



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0061108523.000017/2025-84

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E INTERMEDIÇÃO DE CARTÕES ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, NOS TERMOS DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR – PAT.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e intermediação do benefício de alimentação e refeição aos empregados da AGE, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios in natura e refeições prontas através de ampla rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, disponibilizados através de cartões com chip de segurança .

1.2. Os benefícios Flexíveis, Alimentação e Refeição, além da Recarga Especial de Final de Ano - Benefício Natalino, serão creditados mensalmente, com pedidos realizados através de sistema informatizado disponibilizado pela contratada, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste documento e com a Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e suas alterações.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O cartão-refeição e o cartão-alimentação, pelo seu caráter social devem contribuir de forma definitiva para que os empregados da AGE adquiram alimentos e façam suas refeições nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2. Para que isto aconteça é necessário que cada empregado disponha de locais adequados, próximos ao local de trabalho, isto é, do prédio-sede e ao longo do trecho operacional, ou às respectivas residências, conforme as suas conveniências, de forma que os seus gastos com alimentos, alimentação e locomoção, para tais finalidades, sejam os menores possíveis.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros para atender à contratação serão provenientes dos recursos próprios desta Agência de Fomento de Pernambuco.

4 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Especificação do serviço:

4.1.1. Contratação de empresa que disponibilize mensalmente créditos em cartões-refeição e/ou cartões-alimentação, para aquisição de refeições prontas e/ou produtos alimentícios in natura em estabelecimentos ativos, além de recarga especial no final do ano;

4.1.1.1. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador o vale-alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúti, peixarias, padarias, e similares, e o vale-refeição deverá possibilitar a aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos como restaurantes, lanchonetes, padarias e similares;

4.1.1.2. A empresa contratada deverá oferecer recarga automática, exclusivamente, através de sistema on-line, NÃO podendo utilizar pontos de recarga;

4.1.1.3. O número previsto de colaboradores da AGE para utilização do benefício é de 80 (oitenta), podendo haver variação desse número, em função de admissões ou desligamentos;

4.1.1.4. Por ocasião do fim de ano, será fornecida uma bonificação no mesmo valor mensal do benefício vigente à época - BENEFÍCIO NATALINO, no mês de dezembro;

4.1.1.5. Os créditos alimentação e refeição serão fornecidos através de cartões eletrônicos para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios em estabelecimentos da rede de aceitação em todo o território nacional.

4.1.1.6. O quantitativo estimado está distribuído na abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES		VALORES EM R\$		
	Unitária	Meses	Unitário	Mensal	Total/Anual
	A	B	C	D	(B) x (D)
Vale Alimentação/Refeição	80	12	1.984,90	158.792,00	1.905.504,00
Gratificação Natalina	80	1	874,78	-	69.982,40
Reserva Técnica	15	12	1.984,90	29.773,50	357.282,00
Subtotal					2.332.768,40
Estimativa de aumento – 10% (dez por cento), sobre o contrato					233.276,84
Valor Estimado - Global Anual					2.566.045,24
Valor Estimado - Global Quinquenal					12.830.226,20

4.1.1.7. O valor estimado com aumento, estão calculados considerando os reajustes previstos, podendo, ainda, o referido valor sofrer alterações, com base neste dispositivo legal.;

4.1.1.8. Os valores e quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação, servindo como referencial para elaboração das propostas sendo apenas uma referência com a finalidade de subsidiar as licitantes na elaboração das propostas;

4.1.1.9. Os valores acima indicados na tabela são meramente estimativos, não obrigando a CONTRATANTE a realizar gastos no montante acima referenciado. A não concretização das circunstâncias que orientam a referida estimativa não constitui responsabilidade da CONTRATANTE.

4.1.1.10. valor real a ser pago pela prestação dos serviços será o resultante do(s) total(is) da(s) Autorização(ões) de Fornecimento (AFs) emitidas em cada mês, acrescido do percentual da taxa de administração proposta pelo licitante/vencedor;

4.1.1.11. O valor global estimado não inclui a taxa de administração da CONTRATADA.

4.1.1.12. Nos preços apresentados pelas licitantes, deverão estar incluídos todos os encargos tais como: confecção de cartões eletrônicos, embalagem, frete, impostos, salários e encargos sociais dos seus empregados, dentre outros;

4.1.1.13. As quantidades e modalidades de Cartão Refeição e do Cartão Alimentação, referentes aos usuários serão oficializadas após a assinatura do contrato e poderão variar ao longo de sua vigência;

4.1.1.14. O beneficiário poderá optar por receber apenas uma ou duas modalidades do benefício refeição e alimentação, podendo especificar qual proporção de cada uma das modalidades, no caso de optar por receber as duas;

4.1.1.14.1 Deverá ser possível haver a mobilidade de saldo entre as contas vinculadas ao PAT (refeição e alimentação), desde que estes sejam escriturados separadamente.

4.1.1.14.2 Os limites de movimentação de saldo entre as contas devem ser configuráveis pela CONTRATANTE e disponibilizados aos usuários, para que estes realizem as movimentações que melhor lhes convier.

4.1.1.15. Durante o período de vigência do contrato, os usuários do benefício poderão modificar a opção de modalidade junto à Gerência de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

4.1.1.16. Deverão ser disponibilizados aos usuários serviços, tais como consulta de saldo e extrato, bloqueio e solicitação de segunda via de cartão nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou dano, esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do serviço e solicitação de remissão de senha e/ou cartão, através de canal de atendimento da CONTRATADA (por telefone, internet ou por aplicativo (App)), com a utilização de senha;

4.1.1.17. Deverão ser disponibilizados segunda via de cartão e fornecimento de extrato de movimentação de ambos os cartões quando solicitados pela CONTRATANTE;

4.1.1.18. A utilização dos cartões alimentação/refeição deve ser viável junto a uma ampla quantidade de estabelecimentos, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, EM PELO MENOS 70% (SETENTA POR CENTO) DOS ESTADOS BRASILEIROS, com ênfase no Estado do PERNAMBUCO e Região Metropolitana da sua capital Recife;

4.1.1.18.1. Cartão alimentação: deve ser aceito em estabelecimentos como mercados, supermercados, hipermercados, atacarejos, açougues, padarias, e-commerce, etc.

4.1.1.18.2. Cartão refeição: deve ser aceito em estabelecimentos como restaurantes, mercados, lanchonetes, padarias, apps de delivery, etc.

4.1.1.19. A rede de aceitação dos vale-alimentação e vale-refeição será composta por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes, etc., que forneçam alimentos in natura e refeições prontas, com quantitativos a seguir;

4.1.1.19.1. Recife e Região metropolitana: para Refeição, mínimo de 3.000 estabelecimentos e para Alimentação, mínimo de 1.500 estabelecimentos.

4.1.1.19.2. Pernambuco: para Refeição, mínimo de 4.500 estabelecimentos e para Alimentação, mínimo de 4.500 estabelecimentos.

4.1.1.19.3. Brasil: para Refeição, mínimo de 200.000 estabelecimentos e para Alimentação, mínimo de 150.000 estabelecimentos em território nacional, contemplando todos os estados brasileiros e o Distrito Federal, assim como, todas as respectivas capitais.

4.1.1.19.4. A Proponente Vencedora deverá manter em sua rede de aceitação, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos ativos nas praças de alimentação, considerando todos os Shoppings da região metropolitana de RECIFE;

4.1.1.19.5. Os quantitativos acima exigidos, não se confundirão. Ou seja, para cada objeto, a proponente vencedora terá que ter o mínimo exigido;

4.1.1.20. A lista dos estabelecimentos ativos que compõem a rede de aceitação, deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias a partir da declaração do vencedor do certame.

4.1.1.20.1. A lista de conter informações mínimas como CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço e contato do estabelecimento;

4.1.1.20.2. Justifica-se a exigência da lista dos estabelecimentos ativos que compõem a rede de aceitação em todo território nacional, tendo em vista que os colaboradores da CONTRATANTE viajam à trabalho para diversos lugares, assim como, mesmo em período de férias, continuam recebendo o benefício do vale alimentação/refeição;

4.1.1.21. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE que possui estabelecimentos ativos para aceitação do vale-refeição e do vale-alimentação na Região Metropolitana do Recife, com ampla rede no estado de Pernambuco e no Brasil, incluindo hipermercado, supermercados, mercearias, açougues, padarias, restaurantes e lanchonetes, seguindo as normas do PAT, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos;

4.1.1.22. Mesmo que o usuário não esteja de posse do cartão no momento da compra, deverá haver a possibilidade de realização do pagamento no estabelecimento ativo;

4.1.1.23. Deverão ser disponibilizados créditos em valores parciais decorrentes de inclusão e exclusão de beneficiários, quando for o caso.

4.1.1.24. As quantidades de vales e os benefícios serão informados mensalmente pela CONTRATANTE por ocasião do respectivo pedido, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

4.1.1.25. A demanda pode variar entre o vale-refeição e o vale-alimentação ou a composição das duas modalidades juntas, conforme opção de cada colaborador;

4.1.1.26. A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas;

4.1.1.26.1. Nome do servidor da AGE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

4.1.1.26.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos colaboradores da empresa nos estabelecimentos da rede de aceitação;

4.1.27. Os serviços devem ser implantados imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços.

4.1.28. A proponente deverá disponibilizar sistema informatizado, disponível para computador e celular, ao gestor do contrato aos demais beneficiários, que permita as seguintes funcionalidades:

a) Para o gestor do contrato:

- Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número e local de entrega do cartão);
- Alteração do cadastro da empresa;
- Alteração do cadastro do beneficiário, com os seguintes campos, nome CPF, tipo e valor do benefício, número e endereço de entrega do cartão;
- Solicitação de cartões;
- Bloqueio de cartões;
- Solicitação de reemissão de cartão;
- Envio de arquivo de pedido de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefícios (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
- Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor;
- Exclusão e Alteração de benefícios;
- Acompanhamento do status das solicitações;
- Revisão de créditos, sendo possibilitado à Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
- Consulta e emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados;
- Emissão de notas fiscais e boletos para pagamento;
- Disponibilizar relatórios gerenciais.

b) Para os beneficiários:

- Alteração de senha;
- Bloqueio de cartão;
- Solicitação de reemissão de cartão;
- Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização (rede credenciada);
- Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

4.2. Cartões

4.2.1. Os cartões deverão ser confeccionados com qualidade técnica e segurança no processo de impressão, a fim de evitar qualquer tipo de fraude e falsificação.

4.2.2. Os cartões deverão ter obrigatoriamente microprocessador com chip, senha individualizada e deverão conter os seguintes dados: nome fantasia e/ou razão social da CONTRATANTE; nome do colaborador, número sequencial de controle e data de validade;

4.2.3. Os cartões deverão ser entregues em envelopes lacrados e individualizados, com manual básico de utilização e senha numérica pessoal e intransferível, com destinação à GERH (Gerência de Recursos Humanos) da CONTRATANTE.

4.2.4. A entrega dos cartões deverá ser realizada em endereço na sede da AGEE;

4.2.5. O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.6. O fornecimento inicial dos cartões, bem como o fornecimento da segunda via, quando for o caso, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

4.2.7. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, a reposição dos cartões defeituosos, com desgaste natural, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;

4.2.8. Os cartões deverão ser repostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela CONTRATANTE, nos locais por ela designados;

4.2.9. A demanda por cartões pode variar entre o vale-refeição e o vale-alimentação ou a composição das duas modalidades juntas, conforme opção de cada colaborador.

4.2.10. Serão aceitos Cartões multibenefícios (flexíveis) equipados com chip de segurança que contemplem as funcionalidades de vale-alimentação e vale-refeição em apenas um cartão de benefícios, com a garantia de que o crédito disponibilizado seja utilizado exclusivamente para alimentação e refeição, conforme indicação da CONTRATANTE.

4.2.10.1. Deverá ser possível o bloqueio de valores para serem utilizados exclusivamente para fins de alimentação e refeição;

4.2.11. Deverá ser possível a realização de depósito de valores adicionais a título de bonificação/premiação de livre utilização pelo beneficiário, sem a limitação do uso em estabelecimentos com CNAE específico de alimentação e refeição;

4.2.12. Deverá ser possível a realização de depósito de valores adicionais a título de benefícios flexíveis, com nomenclatura e critérios de utilização configuráveis pela CONTRATANTE, sem a limitação do uso em estabelecimentos com CNAE específico de alimentação e refeição;

4.2.13. Para confecção dos cartões a CONTRATANTE encaminhará as informações/dados dos beneficiários necessários a esta finalidade, via sistema disponibilizado pela CONTRATADA ou via e-mail em layout informado por esta.

4.3. Créditos

4.3.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os colaboradores da CONTRATANTE, em hipótese, alguma sejam prejudicados.

4.3.1.1. Os créditos não terão prazo de vencimento, sendo acumulativos;

4.3.2. A CONTRATADA será responsável pelo crédito automático do benefício, independentemente de intercorrências administrativas ou financeiras internas;

4.3.3. A CONTRATADA é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético com microprocessador de chip;

4.3.4. Os valores dos créditos serão informados mensalmente à CONTRATADA, pelo Recursos Humanos (RH) da CONTRATANTE, por ocasião do respectivo pedido, podendo ser alterado para maior ou para menor, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias antes da data de disponibilização do crédito.

4.3.5. Em ocasiões excepcionais, poderá a CONTRATANTE realizar pedidos de créditos a serem disponibilizados pela contratada em prazos inferiores ao citado no item , mediante comunicação prévia.

4.3.6. Poderão ocorrer solicitações de créditos de valores diferentes, em função de fornecimentos parciais decorrentes de admissões ou desligamentos de usuários.

4.3.7. Poderão ocorrer, também, solicitações de estornos de créditos efetuados no cartão, em função de desligamentos de usuários, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

4.3.8. A CONTRATADA manterá os créditos já disponibilizados, na hipótese de demissão do usuário ou suspensão de seu benefício por qualquer motivo, até o final da utilização destes.

4.4. Sistema de Gerenciamento dos Benefícios

4.4.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via web, que deverá permitir ao gestor do contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo, com as seguintes funcionalidades:

4.4.1.1. Possibilitar ao Gestor do contrato da CONTRATANTE, o acesso ao Sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pela CONTRATANTE;

4.4.1.2. Disponibilizar único código/login e senha para gestão de ambos serviços (alimentação, refeição, recarga especial e flexíveis), inclusive com geração de pedido de crédito de ambos os produtos em único arquivo;

4.4.1.3. Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;

4.4.1.4. Possibilitar a emissão de extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;

4.4.1.5. Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

4.4.1.6. Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

4.4.1.7. Possibilitar o envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor e tipo de benefício;

4.4.1.8. Possibilitar a solicitação de pedidos individuais, para profissional específico e em determinado valor;

4.4.1.9. Possibilitar a exclusão, suspensão e alteração de benefício;

4.4.1.10. Para contratadas que operem com arranjo de pagamento fechado, possibilitar a consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

4.4.2. A exigência tem por objetivo a manutenção dos serviços disponíveis e utilizados pela CONTRATANTE. Essa ferramenta viabilizará dentre outras atividades a agilidade no

gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, garantindo ao Gestor do Contrato, a resolução de várias questões sem que necessite demandar a CONTRATADA, garantindo assim, mais eficiência na execução dos serviços.

4.5. Canais de atendimento

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento (por telefone, internet e/ou por aplicativo (App), com a utilização de senha, para acesso a serviços como consulta de saldo e extrato, bloqueio e solicitação de segunda via de cartão nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou dano, esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do serviço e solicitação de remissão de senha e/ou cartão.

4.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento (call center), preferencialmente através de serviço 0800, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.5.3. Os números dos tele atendimentos citados nos itens e , deverão ser fornecidos para conhecimento do empregado/usuário e Recursos Humanos (RH).

4.6. Da Licitação

4.6.1. Somente poderão participar do Certame empresas em funcionamento no Brasil que tiverem o seu objeto social compatível com o objeto da licitação;

4.6.2. As licitantes deverão apresentar juntamente com suas propostas:

4.6.2.1. Planilha de Custos

4.6.2.2. A “Empresa” proponente devesse declarar, sob as penalidades legais, no corpo da Proposta, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer das esferas de Governo.

4.6.2.3 A utilização dos cartões alimentação/refeição da empresa concorrente à licitação deve ser viável junto a uma ampla gama de estabelecimentos ativos, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, conforme quantitativos exigidos neste Termo de Referência;

4.6.2.4. Entende-se por:

4.6.2.4.1. HIPERMERCADO o estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc. com área de vendas superior a 5.000 (cinco mil) metros quadrados;

4.6.2.4.2. SUPERMERCADOS / ATACAREJOS o estabelecimento com vendas predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas ferragens etc., com área de vendas entre 300 (trezentos) e 5.000 (cinco mil) metros quadrados;

4.6.2.5. A comprovação da rede de aceitação se dará através do catálogo de estabelecimentos ativos da “Empresa”, contendo no mínimo as exigências do item , declarando sob as penas da lei que as informações constantes do catalogo são verdadeiras;

4.6.2.6. A AGE se reserva o direito de realizar diligências junto aos estabelecimentos ativos informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da CONTRATADA.

4.6.2.7. Espera-se que as empresas participantes do certame já disponham de grande rede de aceitação, estimando o quantitativo acima em função de sua necessidade, e prazo entre o encerramento da sessão de apresentação de propostas e a declaração do vencedor seja utilizado para alguma complementaridade do quantitativo que se faça necessário, e NÃO para ativar TODA a Rede da Proponente.

4.6.2.8. Justifica-se a exigência de estabelecimentos ativos em todo território nacional porque os empregados da CONTRATANTE necessitam sempre se deslocar em viagens a serviço para várias localidades do país, portanto, precisam de uma ampla gama de estabelecimentos ativos que atenda às necessidades dos empregados.

5. CRITÉRIO DE ESCOLHA, JULGAMENTO E EXECUÇÃO.

5.1 A melhor proposta será a que representar a menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, NÃO PODENDO A MESMA SER NEGATIVA, conforme prevê a Lei nº 14.442/2022. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO necessariamente será fixada em termos percentuais, com duas casas decimais após a vírgula;

5.2 A Licitação adotará o critério de julgamento MENOR PREÇO, unicamente para fins de representação da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO que será obtida, em termos percentuais, através da aplicação da fórmula abaixo:

$$P = \frac{VL-VC \times 100}{VC}$$

P= PERCENTUAL
VL = VALOR DO LICITANTE
VC = VALOR DA CONTRATANTE

Exemplos:

Valor do Licitante A: R\$ 15.305.803,10
Valor do Licitante B: R\$ 15.350.000,00
Valor da CONTRATANTE: R\$ 15.305.803,10

CÁLCULO PROPOSTA EMPRESA A :

$$P = \frac{15.305.803,10 - 15.305.803,10 \times 100}{15.305.803,10} = 0,00\%$$

CÁLCULO PROPOSTA EMPRESA B :

$$P = \frac{15.350.000,00 - 15.305.803,10 \times 100}{15.305.803,10} = 0,29\%$$

A PROPOSTA VENCEDORA SERÁ A LICITANTE A

5.3. Será considerada vencedora a empresa que ofertar a menor taxa de administração, após finalizada a etapa de lances, conforme fórmula acima aduzida.

5.4. O contrato será elaborado tendo como elemento remuneratório apenas a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, expressa em termos percentuais, alcançados pela aplicação da fórmula constante no subitem 5.2 ;

5.4.1 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas e operacionais e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

5.5. Se encerrada a etapa de lances e a melhor proposta não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências habilitatórias, o agente de licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até chegar-se a proposta que atenda o Edital. Também nesta etapa o agente de licitação poderá negociar para que seja obtida menor taxa de administração;

5.6. Caso do resultado da conversão de que trata o item anterior seja apresentado valor com mais de duas casas decimais, o percentual atribuído será o número centesimal imediatamente superior;

5.7. O valor máximo admitido para o presente certame será sigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do artigo 16 do Regulamento de Contratações desta AGE, e só será tornado público na fase de negociação;

5.8. Para a prestação de serviços no fornecimento de Vale Refeição Eletrônico e Vale Alimentação Eletrônico, é estimado o custo global (5 anos) de R\$ 12.830.226,20 (Doze milhões, oitocentos e trinta mil, duzentos e vinte e seis reais e vinte centavos), sem considerar a taxa de administração da CONTRATADA;

5.9. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA estimada para esta licitação será sigilosa.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Havendo empate no percentual da taxa de administração apresentada, a CONTRATANTE utilizará os seguintes critérios de desempate:

6.1.1. Disputa Final, caso o empate verificado não seja em virtude da apresentação de taxa zero;

6.1.2. Permanecendo empate, a preferência na contratação será em decorrência do desempenho contratual previsto no item 6.2.

6.2. Da avaliação do desempenho contratual previsto - Sistema Objetivo de Avaliação;

6.2.1. Como comprovação do critério de desempate, os licitantes nessa condição deverão apresentar as documentações técnicas, indicando uma matriz ponto-a-ponto com os itens da tabela abaixo - Critérios de desempate.

6.2.2. Serão analisadas técnica e qualidade dos serviços ofertados, com utilização de sistema objetivo de avaliação, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Possuir ferramenta de pagamento que permita a realização de pagamento por aproximação, disponível nos sistemas Android e IOS.	10

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
2	Possuir aplicativo que disponibilize aos beneficiários efetuar o bloqueio e desbloqueio da funcionalidade de pagamento por aproximação do cartão de benefícios.	10
3	Maior rede de aceitação em quantidade de estabelecimentos ativos em Pernambuco. Comprovado por meio de relatório constando os estabelecimentos ativos, conforme item . 4.6.2.5	10
4	Possuir aplicativo que disponibilize aos beneficiários: consultar extrato e saldo, consultar a data de agendamento do próximo pedido, gerenciamento do cartão com pedido de 2ª via, bloqueio imediato.	10
5	Possuir aplicativo que disponibilize aos beneficiários efetuar o bloqueio imediato <u>temporário</u> do cartão de benefício, com possibilidade de desbloqueio posterior.	10
6	Possuir estabelecimentos nas seguintes cidade do interior de PE : Serra Talhada, Arcoverde, Araripina, Bezerros, Gravatá, Santa Cruz do Capibaribe, Belo Jardim, Salgueiro, Floresta e Carpina . Valerá 01 PONTO por cada cidade comprovada.	10
7	Possuir atendimento por on line por WhatsApp ou ferramenta similar, facilitando a comunicação do usuário.	10
8	Possibilidade de utilização de cartão virtual para compras on line.	10

Tabela – Critérios de desempate

6.3. Persistindo o empate, será adotado o sorteio.

6.3.1. O sorteio será realizado ao vivo, em plataforma, cujo endereço será divulgado em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento e julgamento da documentação dos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização;

6.3.2. A(s) licitante(s) poderão acompanhar presencialmente, na sede da AGE, no dia e hora marcado para o sorteio, cujo(s) representante(s) deverá(ão) estar munido(s) de procuração;

6.3.3. O sorteio seja filmado e disponibilizado um link, na página da AGE e nos documentos inseridos no licitacoes-e.

7. DO PRAZO.

7.1. O contrato proveniente deste Termo de Referência terá vigência de 5 anos, a partir da assinatura dos diretores desta AGE.

7.2 O objeto terá o prazo de execução concomitante com o de vigência.

8. DA GARANTIA

8.1 A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, prestará, em até 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura do Diretor-Presidente desta Agência no Contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal:

I - Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato vigente.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnica

10.1.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.1.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo 70% (setenta por cento) da quantidade estimada neste Termo de Referência para o item a ser licitado, ficando estabelecido que os arredondamentos dos cálculos serão sempre para baixo a favor da competitividade;

10.1.3. Para efeito do item 10.1.2 será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;

10.1.4. No atestado deverá constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela sua expedição;

10.1.5. O(s) atestado(s) contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado de pessoa jurídica;

10.1.6. A licitante, deverá comprovar possuir rede credenciada, precisamente nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, considerando as ações mantidas pela AGE, nestas localidades;

10.1.7. A empresa proponente deverá apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76;

10.1.8. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome.

10.2. Regularidade fiscal

10.2.1 A comprovação de regularidade fiscal, consiste na apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas de “a” a “d” parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, ou documento equivalente, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, caso o licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- Prova de regularidade de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

10.3. Capacidade Econômico-financeira

10.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

10.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

10.3.2.1. A certidão descrita no subitem 10.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 10.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.3.3. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e através de balanço social já exigível quando para o patrimônio líquido.

10.3.4. Não serão aceitos quaisquer protocolos de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Fornecer a AGE os créditos solicitados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido.

11.2. Fornecer a AGE os cartões solicitados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido.

11.3. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

11.4. Atender às observações e reclamações da fiscalização da AGE, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela Contratante ou com esta consensuados.

11.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela AGE.

11.6. Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede da AGE ou remotamente.

11.7. Fornecer à AGE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.

11.8. Manter, durante a vigência do Contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do Contrato.

11.9. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos empregados da AGE, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.

12. OBRIGAÇÕES DA AGE:

12.1. Requisitar à empresa contratada a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

12.2. Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro da AGE ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

12.3. Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões

13. DO PAGAMENTO

13.1. A AGE efetuará o pagamento mensalmente, através de ordem bancária, contra a instituição financeira indicada, no prazo de até 10 (dez) dias, do mês subsequente à prestação de serviços contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do servidor responsável pelo acompanhamento do contrato;

13.2. A empresa deverá fazer constar da Nota Fiscal as seguintes informações: o nome e o número do Banco, da agência e da conta corrente da entidade;

13.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com o Contrato;

13.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

13.5. No caso de constatada a não regularidade da documentação fiscal da CONTRATADA, a mesma será convocada para que regularize sua situação no prazo de até 30 dias corridos, contando da notificação;

13.6. Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o Contrato poderá ser rescindido e a CONTRATADA sujeita a multas estabelecidas neste Termo de Referência;

13.7. O valor a ser depositado pela CONTRATANTE será líquido, ou seja, após as retenções tributárias previstas na legislação pertinente;

13.8. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

14. DO REAJUSTE

14.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem, para a Administração, das condições e dos preços contratados;

14.2. A revisão de preços faciais, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual;

14.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o Regulamento de Contratações e com a Lei Federal 13.303/2016.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por esta Agência e as decisões e providências que ultrapassarem a competência dos seus representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores visando à adoção das medidas necessárias;

15.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito por esta Agência, estabelecido e registrado na assinatura do Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

15.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos, designados pela Agência, que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

16. PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. Conforme disposições do Regulamento de Contratações da AGE e art. 83 da Lei nº 13.303/2016, a prática de atos ilícitos durante a licitação ou contratação sujeitará o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

16.1.1. - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a AGE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.1.2. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.2. O licitante será sancionado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.2.1. Apresentar documentação falsa;

16.2.2. Ensejar o retardamento da execução contratual;

16.2.3. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;

16.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

16.2.6. Cometer fraude fiscal;

16.2.7. Fraudar na execução do objeto contratual;

16.2.8. Fizer declaração falsa;

16.2.9. Não apresentar a garantia de execução contratual, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, conforme prazos definidos no contrato;

16.3. Nas alegações de configuração de caso fortuito ou força maior, a sua aceitação pela AGE, para eventual afastamento de sanções, dependerá da comprovação pela contratada e apuração em devido processo administrativo;

16.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento de Contratações da AGE e, no que couber, conforme procedimentos elencados no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

17. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

17.1. Não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação dos presentes serviços ao tempo que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos por tratar-se de contratação comum.

17.2. Assim, no presente caso, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da vantajosidade, competitividade, economicidade e moralidade.

18. DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure;



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Cavalcanti Vicente da Silva**, em 11/02/2025, às 15:49, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clariana Verissimo da Silva Valentim**, em 11/02/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62618888** e o código CRC **7A61BE61**.