



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de RH

Termo de Referência - CEASA-DF/PRESI/DIRAF/GERHU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para concessão de cartões magnéticos com chip na modalidade de pagamento flexíveis, oferecendo no mínimo as seguintes modalidades : vale alimentação/refeição, auxílio combustível/transporte/mobilidade e vale cultura para os beneficiários (Presidente, Vice-Presidente, Diretores e empregados).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	BENEFICIOS	QTD. DE BENEFICIARIOS
1	Contratação de empresa para concessão cartões magnéticos com chip na modalidade de pagamento flexíveis, oferecendo no mínimo as seguintes modalidades : vale alimentação/refeição, auxílio combustível/transporte/mobilidade e vale cultura para os beneficiários (Presidente, Vice-Presidente, Diretores e empregados).	3 (auxílio alimentação/refeição, auxílio combustível e vale cultura.	65

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa prestadora desse serviço se justifica pela necessidade de disponibilização de benefícios constantes em Acordo Coletivo de Trabalho por meio de cartões magnéticos, dando cumprimento ao dispositivos regulatórios de cada benefício em respeito a sua finalidade, bem como devido benefício fiscal por serem concedidos por meio de cartão magnético.

2.2. Além disso, a contratação nessa modalidade se justifica devido aos custos encontrados no mercado para contratação em apenas uma modalidade. Hoje a CEASA/DF oferece Auxílio Alimentação/Refeição, Vale-Cultura e Auxílio Combustível. No entanto, ao tentar contratar uma empresa para cada benefício, o custo licitatório se torna elevado, bem como foi encontrada a impossibilidade no mercado para contratação do Vale-Cultura de forma individualizada.

2.3. A solução de benefícios flexíveis deve oferecer o gerenciamento de todos os benefícios ofertados pela CEASA/DF, de modo em que o empregado, em um único cartão magnético, possa gerenciar seus benefícios, nos valores mínimos definidos em Acordo Coletivo de Trabalho.

2.4. A contratação do cartão de benefícios flexíveis foi a melhor solução encontrada no mercado. A taxa de administração é 0% (zero por cento) em todas as empresas consultadas e em única contratação seria possível atender as necessidades da CEASA/DF, concedendo os benefícios previstos em Acordo Coletivo, de forma legal e eficiente, mitigando riscos pelo não cumprimento de cláusulas previstas no ACT.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 Deverá ser concedidos cartões magnéticos com chip na modalidade de pagamento flexíveis, oferecendo no mínimo as seguintes modalidades : vale alimentação/refeição, auxílio combustível/transporte/mobilidade e vale cultura para os beneficiários (Presidente, Vice-Presidente, Diretores e empregados), bem como

3.2 A quantidade de confecção e disponibilização desses cartões magnéticos será conforme solicitação do executor designado pela CEASA.

3.3 A empresa deverá fornecer e gerenciar benefícios de Auxílio Alimentação/Refeição, Vale-Cultura e Auxílio Combustível, por meio de cartões magnéticos com chip, através de Cartão Pré Pago emitido gratuitamente pela empresa contratada permitindo ao usuário gerenciar e movimentar seus saldos, definidos por Acordo Coletivo de Trabalho, bem como efetuar transações comerciais em empresas que aceitem a Bandeira Visa, MasterCard ou Elo, de acordo com a solução a ser contratada;

3.4. O serviço é de natureza continuada por dar cumprimento ao Acordo Coletivo de Trabalho 2022-2024, que tem sua vigência excedente a um ano;

### **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O Contrato será estimado para atender 65 (sessenta e cinco) beneficiários de vale alimentação/refeição; vale combustível e vale cultura e outros benefícios que venham ser disponibilizados pela CEASA/DF, como pagamento de diárias de viagem;

4.2 Os benefícios deverão ser disponibilizados em cartões magnéticos com chip, individualizados e específicos a cada benefício;

4.3. O local de entrega dos cartões magnéticos com chip será no SIA Trecho 10 Lote nº 05, Prédio da Administração da CEASA/DF. A Gerência de Recursos Humanos ficará responsável pela distribuição dos cartões para os empregados.

4.4. Os custos estimados para contratação em 12 meses, considerando a taxa de administração 0%, oferecida por todas as soluções encontradas desse tipo é de R\$ 1.480.848,20 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil oitocentos e quarenta e oito reais e vinte centavos), sendo o valor estimado mensal de R\$ 116.256,40 e o valor único estimado de R\$ 85.771,40 referente ao Vale Cesta Alimentação, creditados aos beneficiários no mês de dezembro. Este valor trata-se do crédito a ser transferido aos empregados da CEASA/DF, sendo que nesse tipo de contratação, nenhum tipo de taxa de administração deverá ser pago para a empresa contratada.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATADA**

5.1. A empresa contratada deverá entregar à CEASA/DF os cartões protegidos por senha individual de cada beneficiário no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do pedido de confecção do cartão magnético encaminhado pelo Executor do Contrato a ser indicado pela CEASA/DF, sejam eles em 1ª Via ou reimpressões que vierem a ocorrer durante a vigência do Contrato;

5.2. A empresa contratada realizará a confecção dos cartões magnéticos com chip, personalizados com o nome do empregado, em 1ª Via ou reimpressões em função de extravio, perda, furto, quebra, e etc, sem ônus adicional para a CEASA/DF, inclusive a 2ª via.

5.3. A empresa contratada deverá fornecer os créditos em cartões magnéticos únicos para todos os benefícios, em especial para os Auxílios Alimentação, Refeição, Combustível e Vale-Cultura

5.4. A empresa contratada deverá fornecer (a) abertura, manutenção, gerenciamento e operação das Contas de Benefícios, que servirão para recebimento de benefícios fornecidos pela Empresa aos Usuários; (b) emissão do Cartão Magnético de forma gratuita; (c) movimentação da Conta de Benefícios por meio do Cartão Magnético, para fins de aquisição de bens, produtos e/ou serviços em Estabelecimentos Comerciais; (d) ferramentas de gerenciamento de fluxo de caixa, inclusive acesso a extratos em tempo real dos valores disponíveis na Conta de Benefícios;

5.5. A empresa contratada deverá garantir aceitabilidade no mercado dos cartões de vale-alimentação, vale refeição, vale-cultura e vale combustível, de acordo com a Bandeira do Cartão contratado, o qual deverá, em conformidade ao previsto na lei, limitar os gastos dos saldos do cartão aos benefícios

Concedidos. Dessa forma, os gastos do empregado deverão seguir a legislação pertinente para cada benefício e deverá ter seus saldos bloqueados para que sejam gastos exclusivamente com o benefício fornecido e decidido pela CEASA/DF;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A empresa contratada deverá fornecer respaldo jurídico, tecnológico e tributário para fornecimento dos benefícios para que os mesmos não sejam configurados como salário e tenham seus fins exclusivos para alimentação, refeição, transporte e cultura, conforme definido por Acordo Coletivo de Trabalho da CEASA/DF;

6.2. A empresa contratada deverá verificar a possibilidade de incluir novos estabelecimentos conveniados, de acordo com as solicitações e demandas enviadas pelos beneficiários da CEASA/DF, emitindo resposta no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

6.3. A empresa contratada deverá estar em situação regular com órgãos fiscais federais, estaduais, distritais e municipais (se for o caso), mantendo atualizado os dados no SICAF, enviando notas fiscais dos serviços executados ao executor designado pela CEASA/DF, e certidões que comprovem a regularidade fiscal para o recebimento do pagamento pelo serviço prestado;

6.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

6.5. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 180(cento e oitenta) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;

6.6. A contratada fornecerá aos beneficiários todas as instruções sobre o benefício, bem como a correta utilização dos cartões;

6.7. A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

6.8. A empresa contratada deverá fornecer a infraestrutura tecnológica para que a CEASA/DF pague os benefícios concedidos aos Usuários por meio da Plataforma de Pagamentos conforme os limites definidos pela Empresa em Acordo Coletivo de Trabalho para cada categoria de benefícios, disponibilizar à CEASA/DF e aos Usuários o acesso às funcionalidades de pagamentos por meio do aplicativo para os Usuários e portal para a área de recursos humanos da CEASA/DF, oferecer canais de atendimento à Empresa e aos Usuários, emitir o boleto para pagamento assim que o pedido da CEASA/DF for gerado, emitir e enviar nota fiscal no prazo de até 24 horas do pagamento do valor dos benefícios pela Empresa e disponibilizar o benefício para os Usuários em 1 (um) a 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto.

6.9. Não será devida qualquer contraprestação financeira por parte da Empresa em decorrência da prestação dos Serviços da empresa que venha a ser contratada;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Prestar informações necessárias para dirimir as dúvidas relativas às atividades específicas da CEASA/DF, mediante agendamento prévio de no mínimo dois dias úteis;

7.2. Designar um empregado para gerenciar e fiscalizar o contrato;

7.3. Realizar a estimativa e solicitação dos créditos a serem disponibilizados para seus empregados em prazo hábil para disponibilização dos benefícios;

7.4. Realizar o pagamento do boleto de forma antecipada, com prazo hábil para disponibilização dos créditos;

7.4. Realizar a solicitação de substituição de cartões, bem como o requerimento de novos cartões para empregados que venham a ingressar na empresa durante o período de contrato;

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS**

8.1 Os serviços serão recebidos mediante apresentação de Nota Fiscal e pagamento antecipado do Boleto atestado pelo executor do contrato para que seja disponibilizado os benefícios aos empregados nas datas previstas em Acordo Coletivo de Trabalho

## 9. SANÇÕES

9.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contratos.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será feito de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do Distrito Federal, e será realizado por meio da apresentação de Nota Fiscal e será via boleto em conformidade a descrição dos serviços que constem na Nota.

## 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. No valor global dos serviços deverão estar inclusos as despesas necessárias à execução do objeto desta contratação, inclusive impostos, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), periculosidade encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias ao desempenho dos serviços objeto desta licitação.

11.2. A expressa concordância da CONTRATADA implica a aceitação integral e irretratável das normas e condições do presente Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

11.3.. Após apresentação da proposta e manifestação de concordância pela CONTRATADA, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pela CONTRATANTE.

11.4.. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas a qualquer tempo.

11.5.. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, dentro dos seus limites legais.

**Iolanda Izumi Tsuno**

**Magalhães Vieira**

**Gerente de Recursos Humanos**

**Administração e Finanças**

**Fernando Modesto**

**Diretor de**



Documento assinado eletronicamente por **IOLANDA IZUMI TSUNO - Matr.0001052-9, Gerente de Recursos Humanos**, em 08/08/2022, às 09:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO MODESTO MAGALHÃES VIEIRA - Matr.0000116-1, Diretor(a) de Administração e Finanças**, em 09/08/2022, às 14:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=92684278)  
 verificador= **92684278** código CRC= **436F8B68**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Sul Trecho 10, Lote 05 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71208-900 - DF

