



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 123/2018

Processo nº 2018/398240

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviço de emissão, recarga, entrega e gerenciamento de cartões eletrônicos para o benefício de “Auxílio Alimentação” ou “Auxílio Refeição” - GGP.

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para contratação de empresa para prestação de serviço de emissão, recarga mensal, entrega e gerenciamento de cartões eletrônicos para o benefício de “Auxílio Alimentação” ou “Auxílio Refeição”, por solicitação da Gerência de Gestão de Pessoas, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES, disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo, também disponível no site da OVG.

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de emissão, recarga mensal, entrega e gerenciamento de cartões eletrônicos para o benefício de “Auxílio Alimentação” ou “Auxílio Refeição”, a critério do colaborador, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes nos Formulário de Pedido nº 002/2018 – Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, às folhas 02 dos autos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Emissão, recarga mensal, entrega e gerenciamento de cartões eletrônicos para o benefício de “Auxílio Alimentação” ou “Auxílio Refeição”	Serv.	250/mês

- A quantidade mensal poderá sofrer alterações, considerando a possibilidade de haver transferências de local de trabalho de colaboradores, admissões e demissões.



**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA**

- A empresa será responsável pelo fornecimento dos cartões eletrônicos, devidamente confeccionados em plástico, tipo PVC, personalizados com a logomarca da Empresa, nome da OVG e do colaborador beneficiário, a tarja magnética deverá ser de alta coercitividade (caso esta seja a tecnologia adotada). A validade do cartão deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, o cartão deverá ser protegido por senha e ter operação de débito, bloqueio e cancelamento, em caso de perda, furto ou roubo.
- A empresa deverá dispor de recursos de informação atualizada do saldo no momento da compra, por meio de extrato disponível na internet e central de atendimento, 24 horas por dia. Em caso de fraude no cartão ou no crédito (ex: clonagem), a Empresa Contratada deverá restituir o crédito imediatamente, após a comunicação da ocorrência, sem prejuízo para o colaborador da OVG.
- Os cartões deverão ser creditados com o valor inicial de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), de acordo com o estipulado na Resolução que dispõe sobre este benefício na Organização. O valor poderá ser alterado/reajustado, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração da OVG.

Em atendimento ao item 7.11, “b” do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização, a presente contratação deverá ser publicada no site da OVG, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação, cumulativamente, para a apresentação das propostas pelas empresas interessadas, pelo período de 07 (sete) dias úteis.

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa para emissão, recarga mensal, entrega e gerenciamento de cartões eletrônicos para o benefício de “Auxílio Alimentação” ou “Auxílio Refeição” para os colaboradores da OVG com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e que são lotados em Unidades onde não há fornecimento de alimentação.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido.

As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão encaminhar à Gerência de Compras, via e-mail ou na própria Gerência, além das Certidões de Regularidade, os documentos relacionados a seguir, conforme determinado no item 7.7 do Regulamento de Compras da OVG: Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual, Inscrição Estadual ou Declaração de Isento, Inscrição Municipal ou



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

Declaração de Isento, documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF), Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da Contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o Contrato a ser firmado.

As empresas interessadas deverão apresentar ainda, a seguinte documentação para comprovação de sua qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

- Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver executado Contrato pertinente ao objeto deste Termo;

- Listagem com no mínimo 500 (quinhentos) hipermercados, supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços. Deverão constar na listagem, no mínimo 05 (cinco) hipermercados, já que estes são comumente escolhidos pelos colaboradores para utilização do Cartão Alimentação. Deverão conter na relação opções nos municípios de Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Caldas Novas, Goianésia, Jaraguá, Luziânia, Minaçu, Rio Verde e Valparaíso de Goiás – municípios que também possuem unidades da OVG;

- Comprovante de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na modalidade refeição e alimentação, nos termos do artigo 12 da Portaria nº 003/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego;

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa saúde financeira da Empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Serão aceitos o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada; ou

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio contratante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

Desses documentos serão extraídos o Índice de Liquidez Corrente, Índice de Liquidez Geral e Grau de Solvência, que deverão ser iguais ou maiores que 1, mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

GS: Grau de Solvência



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	<u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$		<u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- Comprovar possuir patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato a ser firmado.

Todas as empresas poderão apresentar propostas, mas somente serão contatados para negociação as que estiverem em situação regular com as Certidões de *Regularidade com as Fazendas Públicas Federal (Fiscal e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (do Tomador e da Sede do fornecedor do serviço), FGTS (Caixa) e Certidão Trabalhista*, salvo o disposto no item 7.12 do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

Em caso de descumprimento dos acima dispostos, as empresas serão automaticamente inabilitadas para Contratação, salvo em caso da exceção acima descrita.

Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

As Empresas deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4. DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail), inscrição estadual e municipal;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

2. Apresentar a descrição dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;
3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Compras;
4. Os serviços/produtos deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como impostos, fretes, seguros, transporte, descarga, mão de obra, taxas, etc. e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

Será contratada a empresa que oferecer o maior desconto na taxa de administração mensal.

Conforme determina o item 7.5 “e” do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações, será realizada uma negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará o menor valor ofertado, sem identificar a Empresa proponente. Durante a negociação, as Concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação, mas integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente, dando ciência do mapa a todos os presentes.

A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores irrisórios ou excessivos em relação ao item cotado.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

A empresa Contratada deverá fazer a emissão dos cartões e a recarga mensal, conforme relação de funcionários enviada, via internet, pela Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, e deverá possuir um sistema que atenda às exigências mínimas indicadas abaixo:

- O sistema deverá permitir o acompanhamento e a realização de alterações, no intervalo entre o envio do pedido e a efetiva emissão/recarga dos cartões;
- O sistema deverá emitir confirmação automática de envio do pedido para o endereço eletrônico informado, ou na própria plataforma;
- O sistema da contratada deverá possuir pelo menos duas opções de cartão eletrônico, para a escolha do beneficiário (alimentação ou refeição) e deverá oferecer as funcionalidades abaixo:

* Emissão de relatórios gerenciais após cada pedido realizado, discriminando:

- a) número de cartões, nome dos beneficiários e respectivos valores;
- b) período de referência;
- c) data de emissão do pedido;
- d) data de entrega;

* Consulta, pelos usuários de:

- a) Relatórios de saldo e extratos dos últimos 3 meses, com data e estabelecimento de cada transação efetuada;
- b) Período de referência;
- c) Rede credenciada permanentemente atualizada.

A contratada deverá obedecer às seguintes condições e prazos, após o recebimento do pedido:

- a) primeira emissão e entrega de novos cartões eletrônicos: até 7 dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da solicitação para entrega de novos cartões;
- b) reemissão de cartões eletrônicos: até 5 dias úteis, contados da solicitação, sem cobrança de taxa;
- c) reemissão de senhas em caso de erro na prestação das informações solicitadas pela central de atendimento: até 7 dias úteis, contados da solicitação de forma a permitir a troca da senha, ou pelo próprio usuário, no site da empresa;
- d) alimentação dos cartões no prazo máximo de 24 horas após o envio do pedido.

A OVG designará um funcionário para acompanhar a execução dos serviços nas Unidades interessadas.

A Contratada obriga-se a executar o objeto de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa Contratada:



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Manter conveniados no mínimo 500 (quinhentos) hipermercados, supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia. Destes, deverão manter-se conveniados no mínimo 05 (cinco) hipermercados, já que estes são comumente escolhidos pelos colaboradores para utilização do cartão alimentação. Deverá também fornecer opções de utilização do cartão nos municípios de Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Caldas Novas, Goianésia, Jaraguá, Luziânia, Minaçu, Rio Verde e Valparaíso de Goiás – municípios que possuem unidades da OVG;
- b) Emitir um cartão-alimentação para cada colaborador, conforme informações prestadas pela Contratante, nos prazos ajustados;
- c) Recarregar os cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico, de sua inteira responsabilidade, em fiel cumprimento à solicitação da Contratante;
- d) Disponibilizar código eletrônico secreto e individualizado, para o cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização como assinatura eletrônica do colaborador/beneficiário;
- e) Disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de possíveis inconsistências, bem como possibilitando a consulta de saldo e histórico de créditos e débitos, pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato e/ou consulta na internet, individualizada por senha pessoal;
- f) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- g) Manter os créditos já disponibilizados, nas hipóteses de denúncia ou rescisão do presente contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- h) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento 24 horas ou no site da empresa;
- i) Garantir que os cartões eletrônicos para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- j) Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o usuário;
- k) Oferecer treinamento aos colaboradores indicados pela Contratante, para uso do sistema;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

- l) Oferecer suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada, bem como para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos;
- m) Disponibilizar relação, pela internet, da rede de restaurantes, lanchonetes, hipermercados, supermercados, padarias, mercearias e similares, enviando esforços pelo credenciamento de novos estabelecimentos comerciais;
- n) Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;
- o) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e recarga dos cartões eletrônicos, a fim de evitar falsificação ou fraude;
- p) Responder por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante ou a seus prepostos, bem como a terceiros, em decorrência da execução do presente ajuste;
- q) Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do presente Contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;
- r) Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto que deverão ser entregues, vedada sua divulgação sem permissão da Contratante;
- s) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- t) Manter em funcionamento Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, por meio de Central de Atendimento Telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para a prestação de informações, recebimento de comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;
- u) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, administração, fornecimento, emissão e reemissão de cartões, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços;
- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- w) Responder perante a Contratante, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

- x) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com limites pré-estabelecidos;
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da OVG:

- a) Efetuar os pagamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, devidamente atestada e sem qualquer incorreção;
- b) Prestar à Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução na prestação dos serviços objeto do presente Contrato;
- c) Informar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços;
- d) Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;
- e) Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- f) Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados;
- g) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à Contratada as ocorrências, que a seu critério, exijam medidas corretivas;

8. PENALIDADES

O fornecedor/prestador de serviços que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade: impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores, multa, rescisão e outras previstas em legislação pertinente.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento.

Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para a cobrança da multa, rescisão do contrato, registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, salvo estipulação em contrário, em até 30 (trinta) dias, após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido, atestado e acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal.

Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços, sob pena de desclassificação.

As normas que disciplinam este Termo de referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços está subordinada.

A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na Gerência de Compras,



ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS
TERMO DE REFERÊNCIA

localizada Rua T-14 esq.com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: 3201-9496 – CEP:
74.230-130, Goiânia–GO.

Goiânia, 02 de agosto de 2018.

Melissa Mendonça da Silva Jaime
Termo de Referência - GAD