



CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Instrumento é a contratação de empresa para fornecimento e administração de cartão refeição e alimentação, para uso dos empregados do SESC/AR/DF, possibilitando a aquisição de refeições prontas em restaurantes e estabelecimentos similares e gêneros alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais, na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Contratação de empresa para fornecimento e administração de cartão refeição e alimentação, para uso dos empregados do SESC/AR/DF.

3. SERVIÇO / PRODUTO

3.1 O fornecimento de cartões será nas modalidades Vale Refeição e Vale Alimentação, tendo como estimado o quantitativo mensal de 1.400 (mil e quatrocentos) cartões.

3.2. O valor individual a ser creditado em cada cartão será inicialmente de R\$ 31,50 (trinta e um reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado.

3.3. A **CONTRATADA** deverá emitir cartões eletrônicos magnéticos com chip de segurança que permitam senha individual, bem como efetuar a recarga dos créditos por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pelo SESC/AR/DF.

3.4. O prazo para entrega dos cartões será de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido.

3.5. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com nome do empregado, razão social do Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito

Federal – SESC/AR/DF e numeração de identificação sequencial, além dos dados de contato com a Central de Atendimento da Administradora do Cartão, tais como número de telefone e/ou website.

3.6. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. As remessas dos cartões devem ser entregues bloqueadas e o desbloqueio deve ser feito pelo usuário, por meio da Central de Atendimento.

3.7. Os cartões deverão ser entregues à Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP, localizada na Sede do SESC/AR/DF, no SIA Trecho 2, Quadra 2, Lote 1.130, Brasília/DF, CEP 71.200-020 ou em local a ser indicado pela COGEP quando do envio das listas mensais.

3.8. O SESC/AR/DF disponibilizará equipe de empregados para o recebimento e conferência dos cartões. Nesta fase, se for constatado qualquer irregularidade, em qualquer cartão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que seja providenciada a respectiva correção e/ou substituição.

3.9. A **CONTRATADA** deverá providenciar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, a emissão de cartões magnéticos ou a reemissão em caso de perda, furto, roubo ou extravio dos mesmos.

3.10. A **CONTRATADA** deverá oferecer ao usuário, gratuitamente, a possibilidade de emissão de segunda via dos cartões (magnéticos/eletrônicos), transferindo, automática e imediatamente o saldo do cartão substituído para o novo cartão.

3.11. Nos casos de perda, furto ou roubo, deverá ser possível ao próprio usuário comunicar o fato, imediata e diretamente, à Central de Atendimento da Contratada solicitando o cancelamento do respectivo cartão.

3.12. A **CONTRATADA** deverá refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os cartões magnéticos que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade.

3.13. O prazo para disponibilização do benefício será de até 2 (dois) dias úteis, devendo ocorrer entre os dias 1 a 30 de cada mês, independente da quantidade de pedidos realizados no mês.

3.14. Em caso de rescisão do contrato de trabalho o valor creditado no cartão será descontado do empregado quando do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, não devendo ser reembolsado ao SESC/AR/DF pela empresa.

3.15. O SESC/AR/DF poderá alterar o quantitativo de cartões refeição, cartões alimentação conforme sua necessidade, podendo também alterar a distribuição do benefício.

3.15.1 O empregado poderá escolher em qual das opções receberá o benefício, podendo optar pelo Vale Refeição, pelo Vale Alimentação ou ainda pelos dois na proporção de 50% em cada cartão.

3.16. A **CONTRATADA** deverá possuir Central de Atendimento para atendimento aos usuários do benefício, devendo ser via internet e 24 (vinte e quatro) horas via telefone. Os usuários de todas as unidades deverão ser atendidos pela central telefônica, com ligação 0800 e/ou chamada com custo local.

3.17. A **CONTRATADA** deverá possibilitar a troca de senha do cartão refeição e alimentação, que deverá ser feita por site e/ou atendimento telefônico de 0800, pelo próprio usuário.

3.18. Quando solicitado algum bloqueio de cartão pelo **usuário**, via Central de Atendimento da Contratada, a 2ª via deve ser emitida e entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem que haja necessidade de intervenção da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP do SESC/AR/DF.

3.19. O saldo de benefício existente no cartão será válido para uso por um prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de disponibilização do último benefício, e depois serão devolvidos ao SESC/AR/DF, na forma de desconto na próxima fatura.

3.20. Caso seja necessário cancelar os créditos do cartão de algum empregado, por solicitação do SESC/AR/DF, por qualquer motivo, deverá ser devolvido o valor na forma de desconto na próxima fatura.

3.21. A empresa deverá oferecer aos usuários dos cartões ferramentas que lhe possibilitem o controle de saldo de créditos, mediante o número do cartão e a utilização de senha, quando da consulta na internet, constando também:

a) senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica;

b) mecanismos para bloqueio e desbloqueio imediato do cartão eletrônico, mediante a solicitação do usuário, por meio da utilização de senha.

3.22. A taxa de administração, mesmo que igual a zero ou negativa, deverá ser destacada na Nota Fiscal/Fatura.

3.23. As condições deverão ser observadas, rigorosamente, quando da elaboração das Propostas Financeiras.

3.24. Será celebrado contrato com a empresa vencedora do certame, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o

limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Resolução SESC nº. 1.252/2012, Art. 26, Parágrafo único, conforme Minuta de Contrato – Anexo I, parte integrante deste Edital.

3.25. A título de esclarecimento, os cartões refeição e alimentação utilizados atualmente, e também aceitos pelos restaurantes do SESC/AR/DF, é o TICKET (EDENRED).

4. REDE CREDENCIADA

4.1. Compete ainda à CONTRATADA apresentar CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS em todo o Distrito Federal e entorno, devendo apresentar a lista de estabelecimentos **quando da assinatura do Contrato**, nas seguintes condições:

4.2. A utilização do Cartão alimentação/refeição deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados do SESC/AR/DF, em termos de qualidade, quantidade e preços, em TODAS AS CAPITAIS DOS ESTADOS BRASILEIROS, com ênfase nas cidades do Distrito Federal e/ou entorno.

4.3. A CONTRATADA deverá ter como credenciados restaurantes, bares, padarias e confeitarias que forneçam refeições ao público e hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões que forneçam alimentos in natura.

4.4. Os estabelecimentos comerciais credenciados deverão fornecer refeições (por quilo, prato porção/comercial e a la carte) condizentes ao valor unitário facial do vale fornecido pelo SESC/AR/DF (R\$ 31,50).

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 06 (seis) Hipermercados em Brasília, e, no mínimo uma rede de hipermercados em todas as capitais brasileiras para aceitação do cartão alimentação.

4.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao menos 08 (oito) supermercados em cada cidade satélite de Brasília do cartão alimentação.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao menos 05 (cinco) supermercados nas cidades do entorno.

4.9. A CONTRATADA deverá manter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de estabelecimentos credenciados que aceitam o cartão refeição nas praças de alimentação dos seguintes Shoppings: Conjunto Nacional, Park Shopping, Pátio Brasil,

Brasília Shopping, Taguatinga Shopping, Alameda Shopping, Shopping JK, Pier 21 e Águas Claras Shopping.

4.10. A CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados, num raio de 5 km de cada Unidade do SESC/AR/DF, que forneçam refeições ao público e aceitam o cartão refeição (restaurantes, bares, padarias e confeitarias).

4.11. Os restaurantes do SESC/AR/DF deverão obrigatoriamente fazer parte da lista de estabelecimentos credenciados a receber o cartão refeição, devendo o cartão ser lido e aceito pelas maquinetas utilizadas nos referidos restaurantes.

4.11.1. Caso não haja compatibilidade entre o cartão refeição e as maquinetas já existentes nos restaurantes do SESC/AR/DF, a empresa vencedora deverá providenciar o credenciamento dos estabelecimentos, bem como a disponibilização de novas maquinetas, se for o caso, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.12. A relação dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela CONTRATADA, conforme o edital, através de catálogo, descrevendo RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO, CNPJ E TELEFONES DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, legalmente estabelecidos, de restaurantes, bares, padarias e confeitarias, hipermercados, supermercados, açougues, padarias e sacolões. O SESC/AR/DF poderá efetuar diligência junto aos estabelecimentos credenciados informados no catálogo para verificar a real aceitação do cartão alimentação/refeição.

4.13. A quantidade mínima de estabelecimentos credenciados solicitados conforme este contrato deve ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato.

4.14. A CONTRATADA deverá informar MENSALMENTE se houve inclusões e/ou exclusões da rede credenciada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Disponibilizar os CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO ao CONTRATANTE, nas quantidades prévia e expressamente solicitadas;

4.2 Disponibilizar o benefício nos CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, emitidos ao CONTRATANTE, nos valores e datas determinados neste Instrumento, conforme estabelecido pelo CONTRATANTE;

4.3 Entregar os CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO no endereço do CONTRATANTE indicado neste Instrumento ou no(s) endereço(s) que o CONTRATANTE designar no Pedido ao Fornecedor;

4.4 Organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados que aceitem os CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, conforme a natureza do benefício de cada um, ficando a seu critério, entretanto, substituí-los quando necessário;

4.5 Credenciar os restaurantes do SESC/AR/DF para obrigatoriamente fazer parte da lista de estabelecimentos credenciados a receber o cartão refeição, devendo o cartão ser lido e aceito pelas maquinetas utilizadas nos referidos restaurantes, e, caso não haja compatibilidade entre o cartão refeição e as maquinetas já existentes nos restaurantes do SESC/AR/DF, a empresa vencedora deverá providenciar o credenciamento dos estabelecimentos, bem como a disponibilização de novas maquinetas, se for o caso, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.6 Exigir dos estabelecimentos credenciados, atendimento satisfatório aos portadores de CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, e cancelar o credenciamento daqueles que não cumpram com as exigências sanitárias e nutricionais aplicáveis;

4.7 Reembolsar os estabelecimentos credenciados pelos valores gastos através dos CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, observadas as condições contratadas com tais estabelecimentos;

4.8 Manter pelo prazo de 5 (cinco) anos, o registro dos Pedidos de Benefício submetidos pelo CONTRATANTE e do comando de disponibilização de tais benefícios nos CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, registro esse que servirá para comprovar a disponibilização dos benefícios para todos os fins e efeitos de direito;

4.9 A CONTRATADA poderá, a seu exclusivo critério, solicitar alterações nos procedimentos de uso e aceitação dos CARTÕES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, de forma a obter maior segurança nas transações. Na oportunidade, a CONTRATADA comunicará, por escrito, tais alterações ao CONTRATANTE para repasse aos seus empregados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento deste Contrato;

5.2 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, estabelecendo prazo para saná-las;

5.3 Designar empregado ou equipe para fiscalizar e acompanhar os serviços, zelando pela qualidade do objeto contratual;

5.4 Inspeccionar o objeto do presente Instrumento, notificando a empresa quando não atenderem às especificações deste Instrumento;

5.5 Solicitar, quando necessário, credenciamento de novos estabelecimentos;

5.6 Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato.

7. LOCAL DE ENTREGA

6.1 Os cartões deverão ser entregues à Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP, localizada na Sede do SESC/AR/DF, no SIA Trecho 2, Quadra 2, Lote 1.130, Brasília/DF, CEP 71.200-020 ou em local a ser indicado pela COGEP quando do envio das listas mensais, por ordem de seção e em ordem alfabética.



SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO DO DISTRITO FEDERAL

SESC DF

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE
CARTÃO REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social e CNPJ:

Telefone:

Responsável:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS

Identificação dos produtos

OBJETO	Quantidade	Valor
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO REFEIÇÃO	12 meses	R\$ XXXX