ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0026728
Modalidade: Pregão
Edital nº: 58/2019
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGNÉTICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO, COM EXCEÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.370 DE 01/02/2008 E Nº 1.854 DE 29/03/2019, POR UM PERIODO DE 06 (SEIS) MESES

1. DADOS DO SOLICITANTE:
1.1. DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

2. LOCALIZAÇÃO:
2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.
FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITEM
001 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 900,00
002 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 8.400,00
003 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 24.300,00
004 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 162.300,00
005 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 27.300,00
006 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 8.400,00

007 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 14.700,00
008 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 4.500,00
009 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 22.800,00
010 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 133.200,00
011 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 44.400,00
012 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 44.400,00
013 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 13.800,00
014 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 52.500,00
015 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 6.600,00
016 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 58.200,00
017 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 21.300,00
018 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 15.300,00
019 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 7.200,00
020 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 4.200,00
021 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 6.900,00

022 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 17.100,00
023 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 8.700,00
024 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 10.500,00
025 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 41.700,00
026 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 150.600,00
027 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 6.600,00
028 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 176.400,00
029 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 4.500,00
030 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 1.800,00
031 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 5.400,00
032 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 6.300,00
033 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 1.800,00
034 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 36.600,00
035 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 10.200,00
036 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 7.800,00

037 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 4.500,00
038 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL - R$ 2.100,00
039 1 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNETICO DE VALE ALIMENTAÇÃO E CARTÃO MAGANETICO DE PAGAMENTO PARA ANTECIPAÇÃO SALARIAL. - R$ 6.300,00

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação visa proporcionar melhores condições nutricionais e de qualidade de vida dos servidores publicos do Municipio de Fronteira/MG, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, e o consequente aumento da produtividade.

4.2. A opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, bem como atender o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

4.3. Ademais, o cartão alimentação e de adiantamento salarial, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores publicos do Municipio de Fronteira/MG, realizem suas compras nos mais variados locais da rede credenciada da futura CONTRATADA.

4.4. Para que se promova o benefício é necessário que o servidor público disponha de locais adequados, próximos a sede do Municipio de Fronteira/MG, e às respectivas residências, conforme as suas conveniências, de forma que os seus gastos com refeições, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **25 de junho de 2019, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - centro – Fronteira/MG**.

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado global da presente licitação será de R$ 1.180.500,00, (um milhão e cento e oitenta mil e quinhentos reais), resultado da multiplicação da quantidade de servidores pelo valor unitário de cada vale alimentação.

6.2. o número de beneficiários de cartões de vale alimentação no valor de R$150,00 (Cento e cinquenta reais) é de 458 (quatrocentos e cinquenta e oito) e no valor de R$200,00 (Duzentos reais) é de 638 (seiscentos e trinta e oito reais), totalizando a quantia de 1096 (Mil e noventa e seis) cartões.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo do contrato de prestação de serviços será compreendido entre as suas assinaturas e término previsto para o dia 31 de dezembro de 2019.

7.1.1. O prazo do contrato de prestação de serviços, poderá ser prorrogado de acordo com o Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, para iniciar a prestação dos serviços.

7.3. As despesas com a execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais, correrão às custas da licitante vencedora do certame.

8. PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1. A prestação de serviços terá um prazo de 06 (seis) meses, contados da Ordem de Serviços – OS emitida pela Secretaria responsável, devendo seguir na integra as condições do Termo de Referência, ANEXO I.

8.2. No Termo de Referência, ANEXO I, estão as quantidades mínimas de estabelecimentos, bem como suas localidades/Cidades.

8.3. Constam também no Termo de Referência, ANEXO I, o Sistema de Apoio a Prefeitura (CONTRATANTE), aos beneficiários devendo seguir as funcionalidades mínimas do Anexo I.

8.4. Estão estabelecidas demais condições no ANEXO I, na qual a licitante vencedora deverá seguir na integra, sendo motivo de rescisão contratual caso isso não ocorra.

8.5. O serviço compreende o fornecimento de vale alimentação e antecipação salarial, na modalidade de cartão magnético eletrônico, e na disponibilização de créditos alimentação para atender aproximadamente 1096 (mil e noventa e seis) servidores do Município de Fronteira/MG, devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, disponíveis até o 20º (vigésimo) dia de cada mês, com valores prefixados pelo Município de Fronteira/MG, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios e utilização do cartão de adiantamento salarial em quaisquer estabelecimentos.

8.6. A critério do Município de Fronteira a quantidade de cartões magnéticos/eletrônicos e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados até o limite de 25%, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos a CONTRATADA tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

8.7. O auxílio alimentação e antecipação salarial será fornecido exclusivamente através de cartões eletrônico-magnéticos em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição de gêneros alimentícios/refeições preparadas nos estabelecimentos credenciados.

8.8. Os cartões eletrônicos/magnéticos, deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social do contratante e numeração de identificação sequencial e deverão

possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios, de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como supermercados, restaurantes, lanchonetes, padarias e similares. Além disso, devem ser de utilidade Nacional, podendo ser utilizado nas capitais e outras cidades do país, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, bem como, permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

8.9. O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como, pelo valor do mesmo. As quantidades dos créditos e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Recursos Humanos, por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos, observado o limite máximo previsto na Lei nº 8.666/93;

8.10. Os cartões deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos, em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização e devidamente bloqueados, sendo que, o desbloqueio será efetivado pelos usuários, através de Central de Atendimento eletrônica a ser disponibilizada pela CONTRATADA;

8.11. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo Município de Fronteira/MG, devendo ser creditado no cartão alimentação de cada beneficiário a quantia de R$200,00 (duzentos reais) ou R$150,00 (cento e cinqüenta reais) mês, conforme relação enviada à contratada.

8.11.1. O cartão de antecipação salarial será solicitado para os funcionários deste Municipio, exclusivamente através do Departamento de Recursos Humanos, que informará à Contratada o limite/margem que poderá ser disponibilizado para cada cartão;

8.11.2. Os limites de crédito liberados a cada cartão de antecipação salarial, será determinado pela prefeitura, sendo informado o valor de utilização mensalmente para que haja desconto em sua folha de pagamento. Se não for utilizado o crédito, o cartão virá com consumo zerado e nada a descontar.

8.11.2.1. O limite de crédito para cada cartão de antecipação salarial será de 30% (trinta por cento) sobre os vencimentos brutos do servidor;
.
8.11.2.2. O valor gasto em cada mês será descontado diretamente na folha de pagamento.

8.12. Os Cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, em até 05 (cinco) dias, contados da data da solicitação enviada pelo Departamento de Recursos Humanos, na qual obrigatoriamente deverá constar o nome completo dos beneficiários, o valor do crédito e a quantidade de cartões, ficando **convencionado o dia 20 de cada mês para liberação aos servidores.**

8.12.1. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, que informará, em até 10(dez) dias antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético de alimentação;

8.13. Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis e/ou no caso de nova emissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pelo Município de Fronteira/MG.

8.14. Os saldos remanescentes nos cartões alimentação, não utilizados no período serão acumulados para o período seguinte;

8.15. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município de Fronteira, que possui estabelecimentos apropriados e credenciados para aceitação dos vales alimentação, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens deverão ser apresentadas, informando razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

8.16. A CONTRATADA deverá manter convênio com rede de estabelecimentos comerciais que forneçam gêneros alimentícios, nos padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, tais como supermercados, mercearias ou similares contendo, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos conveniados no Município de Fronteira, e ainda ter no mínimo nos polos regionais uma rede de hipermercados ou supermercados de grande porte credenciados para a utilização do cartão vale alimentação;

8.16.1. Para o cartão de antecipação salarial a contratada deverá manter convenio com rede de estabelecimentos comerciais de vestuário, entretenimento, farmácias, alimentação, combustiveis, etc... contendo no mínimo 10 (dez) estabelecimentos conveniados no Municipio de Fronteira.

8.17. Durante a vigência do contrato poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do Município de Fronteira, bem como, a apresentação dos alvarás de funcionamento e saúde dos mesmos.

8.18. A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

8.19. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Município de Fronteira, não responderá solidário e nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.20. O cartão magnético/eletrônico será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que, tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à contratada.

8.21. Todas as transações eventualmente autorizadas com a utilização de cartões clonados deverão ser anuladas logo após sua confirmação, sendo que, na hipótese de terem sido pagas, os valores respectivos ressarcidos ao erário pela CONTRATADA sem custos adicionais para o Município de Fronteira.

8.22. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

8.23. A licitante deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.

8.24. A CONTRATADA, quando solicitado pelo Município de Fronteira, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:
a) Nome do servidor, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados;
c) Quantidade de cartões reemitidos por servidor do Município de Fronteira;
d) Saldo disponível de cada cartão.

8.25. A CONTRATADA deverá manter em funcionamento uma central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, sete dias por semana, para prestar informações, bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, além das demais facilidades não descritas neste TERMO e já

oferecidas rotineiramente pela empresa a outros CONTRATANTES de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

8.26. Serão exigidas providências imediatas, quanto à correção de eventuais deficiências apontadas pelo Município de Fronteira, em relação à execução dos serviços contratados.

8.27. A CONTRATADA deverá providenciar o inicio da execução dos serviços, na forma pretendida pela Administração, em no máximo 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Contrato.

8.28. A CONTRATADA deverá fazer constar em suas faturas, os valores disponibilizados nos cartões-alimentação/refeições, o valor do desconto concedido pela contratada e o valor final a ser pago pelo Município de Fronteira.

8.29. A fatura do cartão de antecipação salarial deverá ser fechada até o dia 20 (vinte) de cada mês e a contratada deverá encaminhar relatório financeiro individual ao Departamento de Recursos Humanos para lançamento na folha de pagamento.

8.30 - A validade dos Cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão;

9. DA REDE CREDENCIADA

9.1. A empresa CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, mercados e/ou supermercados no âmbito deste município, e no mínimo 10 variedades de outros comércios, para ser utilizado no cartão de antecipação salarial em caso de necessidade do servidor, para aceitarem os meios de cobranças ora ofertados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do termo contratual, onde fornecerão todo tipo de produtos, sem distinção, dentro do limite mensal imposto pela Prefeitura de Fronteira/MG;

9.2. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

9.3. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

9.5. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

9.6. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

9.7. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA EMPRESA LICITANTE:

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

I **-** Executar os serviços objeto deste edital nos locais e no prazo determinados no ANEXO I;

II - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

III - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços objeto do edital e pagar os emolumentos prescritos em lei;

IV - Disponibilizar um meio de consulta dos créditos disponíveis aos portadores de cartões, bem como uma central de atendimento para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;

V - Fornecer gratuitamente todos os cartões aos servidores da Prefeitura Municipal de Fronteira, podendo cobrar por sua reemissão, no caso de perda ou extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de boletim de ocorrência;

VI - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura.

VII - Possuir suporte e gerenciamento eletrônico em regime de 24 horas durante 07 dias por semana;

VIII - Disponibilizar um SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) 0800 24 horas e contatos dos técnicos que estiverem de plantão;

IX - Em caso de perda dos cartões, a contratada devera reenviar outro ao servidor, que deverá ser entegue na sede deste Municipio e poderá cobrar taxa máxima de R$18,00 (Dezoito reais) por cartão;

X - Promover a substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função dos avanços tecnológicos e operacionais, sempre que ocorrer, sem custo ao Municipio de Fronteira/MG.

XI - Prestar toda assistência técnica necessária a operacionalização do acesso a internet;

XII - Proporcionar orientações e treinamento aos usuários da internet;

XIII - Ministrar treinamento ao pessoal da CONTRATADA, por ocasião da implantação do acesso a internet;

XIV - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados;

XV - Manter atendimento telefônico, para gestão de problemas, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, para abertura de chamadas técnicas;

XVI - Manutenção e assistência técnica em qualquer situação de falha dos circuitos contratados, incluindo todo e qualquer equipamento da Contratada;

XVII - Comunicar eventuais interrupções programadas dos serviços, quando necessárias, com antecedência mínima de 07 (sete) dias;

XVIII - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;

XIX - acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

XX - facilitar, ao Setor Responsável da contratante, a fiscalização dos serviços pactuados.

10.2. DO MUNICIPIO:
10.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

I - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

II - Comunicar à Contratada toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão;

III - Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total;

IV - Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

V - Efetuar os repasses na forma e prazo previstos neste termo de referencia;

VI - Orientar os servidores beneficiários dos Cartões, de que, nos casos de perda, furto ou roubo, o próprio beneficiado deverá comunicar o fato, imediata e diretamente, à Central de Atendimento da Contratada solicitando o cancelamento do respectivo Cartão;

VII - Informar a Contratada, por escrito, os servidores usuários do Cartão, o desligamento, como também os que estarão em licenças e demais ocorrências previstas em Lei e Decreto que elidem o direito ao crédito no mês da ocorrência.

11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
11.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE
11.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediamente regular e adequado processo e procedimento licitatorio, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

12.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA
REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 6 de junho de 2019.

JANDER RODRIGO NEIRAS
Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

FERNANDA MARTINS DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana/FMAS

ALYNE PASSUELO MENDES
Gabinete do Prefeito e Dependências

JOÃO BATISTA ULYSSES
Secretari Municipal de Governo e Desenvolvimento Economico

DORIS DAY CANDIDA MACHADO MIRANDA
Secretaria Municipal de Educação

WANDERLEY REIS MACHADO
Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ROBERTO CESAR RIBEIRO
Secretario Municipal de Saúde

CRISTIANE APARECIDA ALVES
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Ratifico o Termo de Referência

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal