

ANEXO I**PREGÃO Nº 025/2019 - PROCESSO Nº 200.836/2019**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÔNICO, MUNIDO DE SENHA DE ACESSO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender os servidores da Autarquia (Leis Municipais nºs 6.233/2009 e 6.356/2010), conforme contido no Anexo I - Termo de Referência e Memorial Descritivo dos Serviços, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro das disposições legais.

TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO

1 - A quantidade de Cartões Magnéticos (ticket/vale alimentação) é para o total estimado de aproximadamente **160 (cento e sessenta) servidores**, cujo valor do crédito por cartão/servidor será de **R\$ 174,07 (cento e setenta e quatro reais e sete centavos)**.

2 - O Valor Mensal Estimado para o benefício (alimentação) é **R\$ 27.851,20 (vinte e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)**, perfazendo um Valor Anual Estimado em **R\$ 334.214,40 (trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e catorze reais e quarenta centavos)**, que servirá como base de cálculo (positiva ou negativa) que deverá incidir para se calcular o valor da Taxa de Administração a ser disciplinada no Edital de Convocação.

3 - Durante a vigência do Contrato a ser firmado entre a licitante vencedora e o SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE, as quantidades mensais estimadas acima, poderão sofrer alterações, bem como o valor do benefício por cartão poderá ser atualizado, de acordo com o § 1º do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.812/15.

4 - Da Taxa de Administração e Manutenção:

4.1 - O Valor Ofertado deverá ser O MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, com no máximo 02 (duas) casas decimais (INCLUSIVE COM A POSSIBILIDADE DE PROPOSTA DE TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA). A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA significará DESCONTO no valor total a ser PAGO pela Contratante, e permanecerá fixo e irrevogável.

4.2 - A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (TAP) (POSITIVA OU NEGATIVA) deverá ser somada ao percentual de 100% gerando uma TAXA DE REFERÊNCIA PROPOSTA (TRP), que será aplicada ao VALOR ANUAL ESTIMADO, gerando um VALOR TOTAL PROPOSTO (VTP), que poderá ser MAIOR OU MENOR do que o VALOR ANUAL ESTIMADO estabelecido, devido ao valor Positivo ou Negativo da Taxa de Administração Proposta.

4.3 - Após o encerramento de todas as fases do Pregão, o VALOR FINAL OBTIDO será transformado em percentual, com arredondamento para 02 (duas) casas decimais, do VALOR ANUAL ESTIMADO e aplicado ao CONTRATO.

4.4 - A taxa de administração incidente sobre o somatório do valor das faturas será fixa e não poderá sofrer reajuste salvo por força de alteração na Legislação Federal em vigor.

4.5 - Na taxa de administração deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: mão-de-obra, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, fretes, cargas e descargas, seguros, combustíveis, custos e benefícios, tributos devidos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionados com a realização do objeto.

5 - Das Obrigações da Empresa Vencedora:

5.1 - Emitir, segundo seus próprios padrões, os cartões magnéticos ou com chip de alimentação, sendo estes numerados em ordem sequencial e identificados com o nome do servidor e do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE.

5.2 - Providenciar para que seus filiados e credenciados, bem como Supermercados e outras empresas que comercializem Gêneros Alimentícios, forneçam aos servidores do SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE, mediante pagamento com cartão.

5.3 - Providenciar, à medida em que haja necessidade manifestada pelo SEMAE, o credenciamento de estabelecimentos comerciais do ramo pertinente, para fornecimento aos servidores do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, mediante pagamento com cartão.

5.4 - Pagar diretamente às empresas filiadas ou credenciadas, os valores correspondentes aos benefícios fornecidos, eliminando desde já, qualquer obrigação solidária ou subsidiária

do Serviço Municipal de Águas e Esgotos -SEMAE, em relação a essa incumbência.

5.5 - Fiscalizar os supermercados filiados ou credenciados, de forma a evitar o desvirtuamento do sistema, permitindo somente o uso do benefício para a compra de gêneros alimentícios. .

5.6 - Exigir e Fiscalizar os estabelecimentos filiados ou credenciados, que deverão fornecer aos servidores públicos do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE os gêneros alimentícios comercializados adotando os mesmos preços praticados para pagamento à vista e em espécie.

5.7 - A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de estabelecimentos comerciais credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

5.8 - Não será permitida compra que exceda os limites dos créditos disponíveis no cartão, bem como, a compra parcelada.

5.9 - Restituir ao Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE o pagamento correspondente ao valor de cada benefício que eventualmente lhe for devolvido.

5.10 - Encaminhar ao Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, Nota Fiscal/Fatura mensal, no valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, com prazo mínimo de vencimento de 20 (vinte) dias após aprovação pela Diretoria solicitante.

6 - A empresa declarada vencedora do certame fornecerá os cartões magnéticos ou com chip e/ou eletrônicos, bloqueados e personalizados com o nome por extenso do beneficiário, razão social desta Autarquia e número de identificação sequencial ininterrupta e validade de 05 (cinco) anos e mês de referência, conforme prevê o art. 17 da Portaria nº. 03, de 01/03/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, e serão entregues em envelopes lacrados contendo Manual Básico de Utilização, na Divisão de RH da Diretoria Administrativa do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, situado à Rua Otto Unger, nº 450, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

7 - Os cartões e suas respectivas senhas deverão ser entregues na Divisão de RH da Diretoria Administrativa do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato, sem ônus para o SEMAE e/ou servidor público.

7.1 - Para disponibilidade dos créditos, a CONTRATADA deverá utilizar a lista que será enviada pela Divisão de RH do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da liberação do crédito.

7.2 - A contagem do prazo de entrega terminará com o recebimento do material no local indicado no subitem 7.3 abaixo;

7.3 - Todas as entregas de cartões e correspondências contendo as senhas devem ocorrer no Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, na Divisão de RH da Diretoria Administrativa, situado Rua Otto Unger, nº 450, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, correndo por conta e risco da Contratada os eventos danosos tais como roubo, perda parcial ou total.

7.4 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos que porventura forem entregues com defeitos ou incorreções, deverão ser substituídos sem custo para a CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias.

8 - Em caso de necessidade de substituição por um novo cartão, em virtude de qualquer alteração, inovação, atualização pela empresa contratada, o Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE estará isenta de quaisquer despesas decorrentes desta modificação.

9 - A empresa contratada providenciará a recarga dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos sempre no dia 10 (dez) de cada mês, nas quantidades e valores informados pelo Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, cuja solicitação dar-se-á em 05 (cinco) dias corridos antecedentes ao dia do crédito que, por sua vez, terão validade mínima de 12 (doze) meses. Em havendo prorrogação contratual, os créditos serão prorrogados automaticamente.

10 - Inicialmente, o **valor mensal a ser creditado em cada cartão** será de **R\$ 174,07 (cento e setenta e quatro reais e sete centavos)** e poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivo da Contratante.

11 - O Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE fornecerá à empresa contratada todos os dados necessários para confecção dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos.

12 - O Cartão a ser fornecido pela Contratada deverá possuir uma única senha numérica, com no mínimo de 04 (quatro) dígitos, de conhecimento restrito do usuário, pessoal e intransferível.

13 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento ao usuário 24 horas por dia, preferencialmente serviço gratuito (0800), assim como central de atendimento ao usuário do cartão pela Internet, para consulta de saldo e extrato com as últimas transações, bloqueio de cartão, nos casos de roubo, perda ou extravio.

14 - A Contratada deverá disponibilizar extrato(s) e saldo(s) via Internet.

15 - Deverá ser emitido um comprovante a cada transação efetuada, independente de solicitação do beneficiário, contendo as seguintes informações:

- a)** Identificação do estabelecimento (nome e endereço);
- b)** A data e hora da transação;
- c)** Valor da operação;
- d)** Saldo disponível no cartão após a transação.

16 - Mensalmente ou sempre que houver alteração, deverá ser encaminhada, uma relação atualizada dos postos credenciados, que também deverá ser disponibilizada em tempo integral pela Internet.

17 - Com exceção dos comprovantes emitidos no momento da transação, quaisquer relatórios que a contratada disponibilize à contratante poderão ser fornecidos através de correio eletrônico ou mediante acesso a sítio na Internet, com validação de usuário e senha.

18 - A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

19 - Ao término da vigência do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de até 90 (noventa) dias para que o servidor possa utilizá-los.

20 - A empresa CONTRATADA deverá cumprir as seguintes condições:

20.1 - Ter rede credenciada, obrigatoriamente na cidade de Mogi das Cruzes, e nos municípios que compõem a região do Alto Tietê, bem como a possibilitar a utilização do cartão magnético e/ou eletrônicos em todos os municípios credenciados do Estado de São Paulo, entendendo-se por rede credenciada ativa os estabelecimentos (supermercados,

padarias, etc.), que estejam efetivamente credenciados e, portanto, aptos a aceitar o ticket ou vale-alimentação.

20.2 - Declarar que se compromete a apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, Relação de Estabelecimentos Credenciados no Município de Mogi das Cruzes e nas cidades da Região do Alto Tietê, composta pelos municípios de Arujá, Biritiba Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Itaquaquecetuba, Poá, Salesópolis, Santa Isabel e Suzano. Nessa relação deverá conter OBRIGATORIAMENTE Hipermercados, Supermercados, Mercarias, Varejões e Açougues (constando nome e endereço), sendo que nos municípios abaixo o licitante vencedor deverá comprovar:

- Mogi das Cruzes (mínimo de 10 estabelecimentos, sendo no mínimo 5 supermercados);
- Cidades da Região do Alto Tietê (mínimo de 30 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 Hipermercados e 10 supermercados);

20.3 - Tal solicitação tem o intuito de disponibilizar aos servidores públicos do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE a possibilidade de adquirirem gêneros alimentícios em outras localidades, garantindo assim que mesmo nas ocasiões em que os servidores estiverem fora do Município (no caso nas cidades da região) os mesmos possam usufruir do Cartão Alimentação em estabelecimentos de qualidade e que pratiquem melhores preços;

20.4 - Só serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF e/ou POS, garantindo assim que todas as transações sejam realizadas e validadas através da digitação da senha do usuário. Não serão considerados estabelecimentos que só realizem transações através de outros meios de captura;

20.5 - A apresentação da Relação de Estabelecimentos, citada no item 20.2 é condição imprescindível e obrigatória para a manutenção do contrato. Serão feitas diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas. Caso haja alguma divergência o contrato será rescindido e imediatamente convocado o licitante melhor classificado;

20.6 - Manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando mensalmente as inclusões e/ou exclusões, ocorridas, sendo que esse serviço deve estar também disponível no endereço eletrônico da contratada;

20.7 - Manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização.

21 - Fica reservado ao Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, o direito de, a qualquer tempo, comprovar a veracidade das informações prestadas, através de visitas aos estabelecimentos relacionados ou através da solicitação dos comprovantes de reembolso efetuados ou, ainda, através de cópias dos respectivos contratos.

22 - O Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE solicitará, sem ônus, sempre que necessário, novos cartões magnéticos e/ou eletrônicos, devendo a empresa contratada efetuar a emissão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

23 - As quantidades de cartões magnéticos previstas para aquisição, poderão ser acrescidas ou reduzidas, de acordo com a necessidade da contratante, mantida a taxa oferecida na proposta da empresa CONTRATADA.

24 - Tanto a inclusão como a exclusão de beneficiário(s) será efetuada mediante arquivo eletrônico enviado mensalmente pela Divisão de Pessoal da Diretoria Administrativa, do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, sendo de responsabilidade da contratada o controle de inclusões e exclusões através do número do CPF (Cadastro de Pessoa Física - MF) com onze dígitos numéricos.

25 - O Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE, a seu critério, poderá solicitar novos credenciamentos de estabelecimentos comerciais em locais e endereços diferentes dos relacionados pela Contratada, sendo que a mesma deverá atender no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação;

26 - A empresa contratada também:

a) Permitirá o acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período previsto;

b) Reembolsará o valor despendido na aquisição de vales não utilizados dentro do prazo de validade dos mesmos, inclusive em decorrência de possíveis reduções no quadro de servidores, bem como na possibilidade de rescisão contratual; e

c) Efetuará pesquisas de utilização dos cartões vales, nos casos de extravio e/ou roubo, a partir do recebimento da solicitação da contratante.

27 - A contratante efetuará o pagamento apenas dos Cartões Alimentação, efetivamente autorizados e fornecidos em relação pela Divisão de RH da Diretoria Administrativa do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE.

28 - Todo e qualquer crédito não utilizado, durante o período de vigência contratual, deverá ser acumulado no próprio CARTÃO, podendo ser utilizado em qualquer momento. Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de 90 (noventa) dias para serem utilizados.

29 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, quanto à diferença de quantidade ou valores, a contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

29.1 - Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante e dentro do prazo por este indicado, mantido o preço inicialmente pactuado;

30 - Ocorrendo dano involuntário, extravio, furto ou roubo do cartão magnético e/ou eletrônico, o fato será comunicado à empresa contratada que providenciará a sua re-emissão no prazo de até 07 (sete dias) úteis contados da data do pedido formulado pelo próprio funcionário por serviço telefônico preferencialmente gratuito (0800), sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.

31 - Comparecer, sempre que convocada, no local, data e horário designado pela CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para esclarecimentos de questões advindas dos serviços contratados.

32 - Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

33 - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

34 - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

35 - Garantir a qualidade de sua rede conveniada, fiscalizando as instalações dos

estabelecimentos conveniados, de acordo com a legislação aplicável.

36 - Cumprir rigorosamente as leis, portarias e determinações das autoridades públicas competentes em tudo que diga respeito à prestação destes serviços.

37 - Encaminhar, sempre que solicitado, relatórios gerenciais contendo o nome do beneficiário, número do cartão, data e taxa do crédito concedido bem como o local, data e taxa da utilização dos créditos pelos beneficiários na rede de estabelecimentos conveniados, bem como saldos remanescentes.

38 - Manter a taxa de administração, nos acréscimos ou reduções, do número de Cartões.

39 - A CONTRATANTE compromete-se ainda à:

39.1 - Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através da Divisão de RH designado neste contrato.

39.2 - Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços contratados.

39.3 - Manter servidor qualificado, como encarregado pelos contatos entre a Contratante e a Contratada, para acompanhar a execução do contrato e comprovar eventuais irregularidades;

39.4 - Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade verificada nos serviços e/ou nos fornecimentos executados;

39.5 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

40 - O objeto deste contrato será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos e da proposta apresentada pela empresa Contratada.

MICHELE C. THEODORO FERREIRA
Chefe da Divisão de RH