



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

## TERMO DE REFERENCIA

**Da:** Secretaria Municipal de Administração

**Para:** Departamento de Licitações

**Encaminhamento:** Diretoria de Departamento de Licitações.



**Assunto:** Solicito a formalização de processo licitatório para contratação de serviços de fornecimento, implementação, gerenciamento e administração de auxílio alimentação, através de cartão magnético com senha numérica, pessoal e intransferível e respectivas recargas de créditos mensais, disponibilizados pela Contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, aos servidores ativos (efetivos, celetistas e designação temporária) da Prefeitura Municipal de Arcos/MG e Fundação Municipal de Saúde e Assistência, junto à rede de estabelecimentos comerciais credenciados). A contratação de empresa para o fornecimento mensal de vale alimentação será em substituição às cestas básicas.

### **Justificativa:**

- 1 - A referida contratação faz-se necessária em atendimento à Lei Municipal nº 2.604, de 11 de abril de 2014, que instituiu o Programa de Alimentação dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional - PAS.
- 2 - O benefício alimentação, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores adquiram alimentos com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis. A opção por fornecer o benefício de alimentação em forma de cartão aos nossos servidores dá-se também em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando que seja efetuada de forma clara e organizada. Os benefícios são concedidos conforme exigência estabelecida na Lei Municipal nº 2.604/2014.
- 3 - **Prazo de vigência:** O prazo de vigência será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.
  - 3.1. O prazo de execução do contrato será a partir de 1º/07/2022, após vencidas todas as etapas da contratação e entrega dos cartões. O prazo de execução poderá ser alterado, por solicitação e justificativa do setor requisitante.
- 4 - Compreende a disponibilização de um sistema de gestão informatizado, com metodologia de cadastramento e controle.
- 5 - O valor benefício será de R\$150,00 (cento e vinte reais), sob a forma de crédito mensal em cartão magnético, conforme definido na Lei Municipal nº 2.604/2014 alterada pela lei nº 2.750/15 e Decretos nºs 4.185/15 e 4.342/16, parte integrante deste Termo.
- 6 - Os dados necessários para confecção dos cartões magnéticos serão entregues pela Prefeitura, especificamente, o Departamento de Recursos Humanos, à empresa vencedora do certame.
- 7 - O crédito do cartão magnético ocorrerá até o dia 20 (vinte) de cada mês, com base nas informações do mês anterior.
- 8 - Cada servidor deverá possuir seu próprio cartão magnético, que terá sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados.
- 9 - As operações realizadas para cada um dos usuários deverão ser de forma automática quando da efetivação da compra pelo sistema *online*.
- 10 - O sistema *off-line* deverá ter, no mínimo, equipamento manual que permita a transação com o cartão.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900 CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

- 11 – O sistema viabilizará o pagamento do alimento “in natura” junto aos estabelecimentos credenciados, por meio de cartão eletrônico, nas modalidades online e *offline*.
- 12 – A licitante interessada deverá ter disponível estrutura de atendimento aos usuários dos cartões através:
  - 12.1. De uma central de atendimento 0800 com:
    - Atendimento personalizado 24 horas/07 dias por semana.
    - Atendimento eletrônico 24 horas/07 dias por semana.
  - 12.2. Disponibilizar por site ou aplicativo a consulta do saldo do cartão.
- 13 – No atendimento da central deverão ser oferecidos, no mínimo, os seguintes serviços: saldo, data da disponibilização do benefício, troca de senha, últimas transações efetuadas.
- 14 – As informações de gerenciamento serão encaminhadas mensalmente à Prefeitura, através de meio eletrônico de comunicação e deverão permitir a identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários das transações, local de consumo e saldo atual a fim de verificar a correta utilização do benefício.
- 15 – As referidas informações deverão ser armazenadas no sistema informacional da empresa pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 16 – **Do valor e do pagamento:** – O pagamento será efetuado mensalmente correspondente à execução e entrega do objeto ou recarga dos vales, com o aceite do setor de Recursos Humanos e ainda juntamente com a apresentação da nota fiscal.
- 17 – **Das obrigações da Contratada:**
  - Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato e seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.
  - Refazer os cartões magnético e/ou eletrônicos que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sendo que a primeira via dos cartões, inclusive as refeitas, deverão ser sem ônus ao Município. Nos casos dos cartões que estejam danificados e possuam crédito, deverá o novo cartão vir com as cargas correspondentes acompanhadas de extrato certificando o saldo.
  - Reembolsar os estabelecimentos, no valor dos cartões utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados/credenciados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos em cartão dos usuários/servidores da Prefeitura.
  - Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao Município, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
  - Acatar a fiscalização do Município, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
  - Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
  - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Município, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
  - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Município.
  - Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
  - Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

– Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificar em vícios, de feitos ou incorreções resultantes da execução.

– Executar o objeto do contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao Município, podendo este solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

– Cumprir e fazer cumprir, seus propostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes, objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

– Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar como Município.

– Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

– Indicar seu representante junto ao Município, que durante o período de vigência do contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do contrato.

– Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação.

– Aceitas, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município.

– Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales refeição, vales transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

– Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrida sem dependências da Prefeitura.

– Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.

– Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

– Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.

– Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

– Responsabiliza-se a contratada pelos seguintes encargos, em especial:

– Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.

– De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato.

– De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

– Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.

– A inadimplência da contratada relativa aos encargos não transfere à Administração responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressa e contratualmente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

- A empresa deverá restituir aos cofres públicos o valor mensal do ticket não retirado pelos funcionários da Prefeitura e Fumusa, caso este não seja gasto em 120 dias.
- Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato e cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.
- Retornar os valores dos Ticket não utilizados pelo servidor para Prefeitura.
- Credenciar no máximo 25 estabelecimentos e no mínimo 02 (dois) supermercados de grande porte (tipo hipermercado).
- Disponibilizar durante 05 dias úteis pessoal capacitado para acompanhar os funcionários na consulta ao site da empresa ou aplicativo.

## - São expressamente VEDADAS à contratada:

- 1-A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do contratante, ativo ou aposentado ou menos de 05 (cinco) anos.
- 2-A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante.
- 3-Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer espécie de operação financeira.
- 4-Condicionar o uso de site ou aplicativo com abertura de contas digitais.

## 18- Critérios de julgamento:

O percentual de desconto a ser oferecido na proposta será aplicado sobre o valor que o Município de Arcos repassará mensalmente ao proponente vencedor.

O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o preço à vista a ser repassado ao proponente vencedor sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

O percentual de desconto das propostas deverá ser com, no mínimo, 02 (dois) algarismos após a vírgula.

A empresa vencedora será responsável pela emissão da 1ª via do cartão eletrônico, e da 2ª via, quando necessário, sem ônus para o Município.

Não será cobrada taxa de administração do Município, por parte do proponente vencedor.

19- A empresa deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, uma garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nas formas do § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

## 20- Quadro:

Item	QTD Tempo	Valor do Crédito por cartão. Estimativa de Beneficiários	Descrição do objeto	Percentual de desconto sobre o montante a ser repassado pela contratada e ao contratado
01	12 Meses	R\$150,00 Estimativa de 1500 servidores	Implementação, gerenciamento e administração de auxílio alimentação, através de cartão magnético com senha numérica, pessoal e intransferível e respectivas recargas de créditos mensais, disponibilizados pela Contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, aos servidores ativos (efetivos, celetistas e designação temporária) da Prefeitura Municipal de Arcos/MG e Fundação Municipal de Saúde e Assistência, junto à	



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

			Rede de estabelecimentos comerciais credenciados).	
--	--	--	--	--

## 21-REQUISITOS:

Os prestadores/fornecedores interessados em contratar com o município deverão atender aos requisitos aplicáveis às licitações públicas, a serem definidos pelo Departamento de Licitações.

## 22-DURAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato originado da presente requisição, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

Arcos/MG, 09 de fevereiro de 2022.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO