**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implementação, gerenciamento e administração de vale alimentação e antecipação de crédito, por meio de cartão magnético aos funcionários da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1. O vale alimentação e antecipação de crédito serão fornecidos através de cartão magnético, personalizado, com senha numérica para validação da transação em equipamentos POS/PDV ou similar para aquisição de produtos em estabelecimentos da rede comercial credenciada.

2.2.O cartão deverá ser personalizado de forma dupla face, com o nome do servidor público, razão social, logomarca da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG e número de identificação.

2.2.1. A quantidade estimada de cartões magnéticos utilizados pelos servidores (as) ativos (as) e inativos (as) é de 5.230 (cinco mil duzentos e trinta) unidades, no valor unitário de R$ 290,00 (duzentos e noventa reais) mensais de vale alimentação e no valor percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base para a antecipação de crédito.

2.3. O cartão deverá ter as funcionalidades de vale alimentação e de antecipação de crédito para aquisição de produtos nos estabelecimentos da rede comercial credenciada.

**3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A Prestação dos serviços se dará de forma continuada através do fornecimento do vale alimentação e de antecipação de crédito por meio de cartão magnético para aquisição de produtos nos estabelecimentos da rede comercial credenciada para os servidores públicos do Município de Pouso Alegre/MG.

**4. DO VALORE ESTIMADO**

4.1. O valor estimado do contrato para 12 (doze) meses será de R$ 18.200.400,00 (dezoito milhões duzentos mil e quatrocentos reais).

**5. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1. A Taxa de Administração para a Prefeitura, referente a cada unidade do cartão, expressa em percentual (%) com até dois dígitos após a vírgula, será de 0% (zero por cento), sendo permitido desconto (taxa negativa), incluído todos os impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto.

5.2. O preço (menor taxa administrativa) será o ofertado pela licitante vencedora.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

6.1. A empresa contratada deverá entregar os cartões no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato na secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, sito á Rua Dos Carijós, 45, Centro.

6.2. Os cartões deverão ser entregues individualmente em envelope lacrado, com instruções de utilização, bloqueados, e o desbloqueio deve ser feito pelo usuário, através de central de atendimento.

6.3. A empresa contratada deverá dispor de meio eletrônicos e/ou telefônicos para consulta de saldo e extratos.

6.4. A empresa contratada deverá creditar os valores relativos ao vale alimentação e mensalmente até último dia de cada mês. Na funcionalidade antecipação de crédito a empresa contratada deverá creditar 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base do servidor público, até do décimo sexto dia de cada mês.

6.5. A empresa declarada vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para apresentar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais para a formalização do contrato, sob pena de não assinatura do mesmo.

A rede credenciada de estabelecimentos deverá contar com no mínimo 01 (um) supermercado em cada cidade circunvizinha, a saber: Congonhal/MG, Estiva/MG, Silvanópolis/MG, Itajubá/MG, Espírito Santo do Dourado/MG, Careaçu/MG, Cambuí/MG, São da João Mata/MG, Conceição dos Ouros/MG, Cachoeira de Minas/MG, São Sebastião da Bela Vista/MG, onde residem servidores públicos ativos e inativos da Prefeitura de Pouso Alegre/MG.

6.6. A empresa deverá credenciar no mínimo os seguintes estabelecimentos comerciais na cidade de Pouso Alegre:

6.6.1. Para a funcionalidade vale alimentação: 03 (três) supermercados, 03 (três) mercearias, 03 (três) padarias, 15 (quinze) restaurantes, churrascarias e lanchonetes.

* Supermercado, conforme os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Supermercados - ABRAS.

6.6.2. Para a funcionalidade de antecipação de crédito: Além da disponibilização dos estabelecimentos credenciados acima (item 6.6.1.), a empresa contratada deverá credenciar no mínimo 03 (três) distribuidores de gás, 03 (três) academias, 03 (três) auto escolas, (03) pizzarias, 03 (três) sorveterias, 05 (cinco) farmácias e drogarias, 04 (quatro) postos de combustíveis, 03 (três) oficinas mecânicas, 04 (quatro) lojas autopeças, 03 (três) lojas de calçados, 03 (três) lojas de roupas masculinas, 05 (cinco) lojas de roupas femininas, 03 (três) lojas de roupas infantis, 03 (três) óticas, 03 (três) lojas de brinquedos, 03 (três) lojas de materiais de construção, 01 (um) ensino de idiomas, 03 (três) ensinos de informática, 03 (três) clínicas médicas, 04 (quatro salões de cabeleireiros) e 03 (três) laboratórios de análises clínicas.

6.7. A empresa contratada deverá disponibilizar a relação dos estabelecimentos comerciais credenciados aos usuários.

6.8. A empresa contratada deverá identificar os estabelecimentos comerciais credenciados, através de identificação visual localizada em fácil acesso ao usuário.

6.9. A empresa contratada deverá reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados pontualmente, sob sua inteira responsabilidade, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

6.10. A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

6.11. A empresa contratada deverá reemitir o cartão em até 07 (sete) dias úteis, sem ônus para a Prefeitura, no caso de perda ou extravio.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG deverá disponibilizar para a empresa contratada o relatório com a relação dos servidores contendo o nome, CPF e valor referente ao vale alimentação e a antecipação de credito no cartão de cada servidor, em até 03 (três) dias úteis antes da liberação do crédito.

7.2. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG informará a empresa contratada os servidores que estarão em licença e demais ocorrências previstas em lei e decreto que elidem o direito ao crédito no mês da ocorrência.

7.3. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG poderá solicitar o cancelamento ou estorno de crédito nos cartões assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

7.4. Realizar o pagamento em conformidade com o disposto neste termo de referencia.

**8. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos referentes ao vale alimentação serão realizados mensalmente até o penúltimo dia útil do mês anterior, mediante apresentação de comprovação de regularidade junto ao FGTS e á Previdência Social e a nota fiscal/fatura da prestação dos serviços, correspondente a carga ou recarga do cartão.

8.1.1. O valor a ser pago referente ao vale alimentação será apurado multiplicando o número de servidores beneficiados no mês vigente pelo valor do vale alimentação.

8.2. Os pagamentos referentes à antecipação de crédito serão realizados mensalmente até o décimo quinto dia do mês posterior, mediante apresentação de comprovação de regularidade junto ao FGTS e á Previdência Social e a nota fiscal/fatura da prestação dos serviços, correspondente a carga ou recarga do cartão.

8.2.1. O valor a ser pago referente a antecipação de crédito será o apurado mediante apresentação da fatura com os valores gastos pelos usuários no período apurado.

8.2.2. O período de apuração do valor gasto referente à antecipação de crédito será o apurado no período compreendido entre a segunda quinzena do segundo mês anterior ao pagamento, até o final da primeira quinzena do primeiro mês anterior ao pagamento.

8.3. Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.

8.4. Anualmente, poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, haver a atualização do valor do vale alimentação, de acordo com a Lei Municipal que reajustar os salários dos servidores.

8.5. Se houver taxa de administração negativa em favor da Prefeitura a empresa contratada efetuará o pagamento do valor apurado mediante depósito em conta corrente de receita do Município.

8.6. A empresa contratada pagará a taxa de administração, se negativa for, no seguinte prazo:

a) vale alimentação até o quinto dia útil do mês seguinte;

b) antecipação de crédito até o vigésimo dia do mês corrente.

8.6. O valor apurado será o resultado da multiplicação do valor da fatura vezes a taxa ofertada pela empresa contratada.

**9. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que cumpridos os demais requisitos.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. No ano de 2016 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária **nº.** **02.02.00.04.122.0017.2176.3.3.90.56.00 Ficha nº 126.**

**11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

11.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, através de servidor designado como gestor/fiscal do contrato.

11.1.1. Caberá ao gestor/fiscal designado:

11.1.1.1. Verificar se a contratada mantém a rede credenciada durante toda a vigência do contrato nos termos e condições definidas neste Termo de Referência.

11.1.1.2. Acompanhar a implementação, gerenciamento e administração do vale alimentação e da antecipação de crédito nos termos do Termo de Referência.

11.1.1.3. Solicitar relatórios periódicos da contratada com o objetivo de averiguar solidez da gestão do objeto deste contrato.

11.1.1.4. Solicitar da contratada a manutenção de preposto, aceito pela Administração durante todo o período da vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

**12. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. Em caso de inadimplemento contratual será aplicado à contratada todas as penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

12.2. Será aplicado ainda à contratada em caso de atraso na liberação do benefício por mais de 24 (vinte e quatro) horas, de forma injustificada, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do benefício.

12.3. Em caso de descumprimento reiterado do contrato a contratante poderá rescindir o contrato de forma unilateral, ficando a contratada obrigada cumprir com todas as obrigações remanescentes e sem nenhum direito a indenização, podendo ainda a Administração abrir processo administrativo com o objetivo de declarar à contratada inidônea, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**13. DA JUSTIFICATIVA**

A instauração de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de implementação, gerenciamento e administração de vale alimentação e de antecipação de crédito, por meio de cartão magnético aos funcionários da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, ativos e inativos, faz-se necessário em face da obrigação da Administração Municipal de fornecer esse benefício para os servidores públicos municipais, através de um sistema de gerenciamento e administração funcional, prático, ágil e seguro, através de cartão magnético.

Esses benefícios foram instituídos através das Leis Municipais números 4.586/2007, 4.638/2007, 4.656/2008 e 5.150/2012, que concedeu o pagamento de cartão alimentação, regulamentando o pagamento e determinando o valor a ser repassado aos servidores, bem como, do Decreto nº 2.799/2005 de 21/11/2005, nº 2.972/07 e instrumento de convênio firmado entre o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, em 13 de Outubro de 2005, que autoriza o desconto do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base dos funcionários para a antecipação de crédito dos servidores da Prefeitura.

A contratação desse serviço trará garantia aos servidores públicos municipais no sentido de terem um instrumento eficiente e eficaz de acesso ao benefício concedido à eles pela Administração Municipal, de forma continuada e adequado ao ordenamento jurídico pátrio.

**Pedro Monticelli**

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas