



Edital de Chamamento nº001 /2021

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento destina-se à pesquisa pública de preços, relativa a contratação de empresa para Prestação de serviços de administração, emissão e fornecimento de cartões com chip e/ou trajas magnéticas, pré-pagos recarregáveis visando pagamento do Auxílio Municipal Emergencial Recife (AME Recife).

1.2. O objeto está especificado conforme planilha abaixo:

ITEM	CADUS	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR DO CRÉDITO (POR CARTÃO)	QTDE ESTIMADA	QTDE DE MESES
1	200	ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-REFEIÇÃO	FORNECIMENTO DE CARTÃO PRÉ PAGO	R\$ 150,00	17.176	2
2	200	ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-REFEIÇÃO	FORNECIMENTO DE CARTÃO PRÉ PAGO	R\$ 50,00	12.451	2

2. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.1. Os interessados deverão encaminhar via e-mail: medeirosgabriel@recife.pe.gov.br, a Proposta, a qual deverá obrigatoriamente conter a razão social, o timbre da empresa, assinatura do proponente, data da proposta, validade da proposta, CNPJ da empresa, valor unitário, percentual de taxa administrativa e valor total, bem como conter o atendimento às especificações do item 3.

2.2 As propostas poderão ser encaminhadas a partir do dia **29 de março de 2021 até o dia 31 de março de 2021**.

2.3 A Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas- SDSPDJDH poderá prorrogar os prazos do item anterior, em caso de necessidade.

2.4 Juntamente com a proposta deverão ser encaminhados:

I - Termo de compromisso assinado, conforme modelo constante no Anexo I, deste Edital;

II - Cópia dos documentos necessários à habilitação, em caso de contratação, listados abaixo:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do Chamamento mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados;
- Documento de identificação do proprietário ou representante legal;
- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, Municipal e Federal;
- Certidão de regularidade junto ao INSS;
- Certidão de regularidade junto à Justiça do Trabalho;
- Certidão de Regularidade com FGTS;
- Declaração de que não emprega menores, na forma da Lei; e
- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica.



i) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da Empresa, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a Empresa está apta econômica e financeiramente a participar do chamamento.

2.5 A apresentação da proposta não gera direito à contratação.

3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 O critério de julgamento será a menor taxa de administração.

3.2 Será admitida taxa de administração negativa.

4 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 O serviço será fornecido através de cartão magnético em PVC, com a função: “débito”, 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, devendo ser entregues em envelopes lacrados e com manual básico de utilização.

4.1.1 A função a que se refere o item anterior deverá ter ampla abrangência, não possuindo vinculação exclusiva.

4.1.2 O cartão deverá possuir a função de pagamento de produtos e/ou serviços de forma presencial on line, bem como o pagamento de contas on line.

4.2 Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, que deverão ser entregues no 6º andar, do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, localizado na Av. Cais do Apolo, 925 – Bairro do Recife no horário de 8 às 12 horas e 14 às 17 horas de segunda a sexta.

4.3 A CONTRATADA fornecerá de forma gratuita os cartões nos quantitativos de usuários informados e fará a reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis dos cartões defeituosos, com desgaste natural, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;

4.4 O prazo a que se refere o item 4.3 será contado da data da solicitação e entregue no mesmo local e horário **do item 4.2** deste chamamento, sem custo para a CONTRATANTE;

4.5 A CONTRATADA será responsável pelo crédito automático do benefício, independentemente de intercorrências administrativas ou financeiras internas;

4.6 Os créditos nos cartões deverão ser cumulativos, ou seja, os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos de tal forma que os beneficiários da CONTRATANTE em hipótese alguma sejam prejudicados;

4.7 Após o término do contrato ou retirada do usuário da lista de beneficiário, os créditos remanescentes deverão ter validade de pelo menos 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

4.8 Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante



crédito em conta corrente, no período de 60 (sessenta) dias ao CONTRATANTE;

4.9 O envelope do cartão deverá apresentar, no mínimo, o nome do beneficiário, quatro últimos dígitos do NIS, nome da Prefeitura da Cidade do Recife e nome da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas - SDSDHJPD;

4.10 A CONTRATADA deverá comprovar sempre que solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas - SDSDHJPD que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do AME Recife em todo território municipal, em estabelecimentos filiados. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

4.11 A CONTRATADA é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente em caso de clonagem do cartão, objeto deste termo de referência;

4.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado, com autenticação de acesso, para usuários autorizados pela CONTRATANTE, para registro de solicitação de reemissão de cartão, bloqueio de cartão e emissão de relatórios;

4.13 O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a. Relatório de Pedido: Número de identificação do pedido, data do pedido, nome do beneficiário, CPF do beneficiário, NIS, valor do crédito concedido;

b. Relatório de Comprovante de Emissão do Cartão: Número do registro de envio por cartão (Aviso de Recebimento Individual – AR, por exemplo) nome do beneficiário, CPF do beneficiário, NIS, valor do crédito concedido, número do cartão, data de envio;

c. Relatório de Situação do Cartão: Nome do beneficiário, CPF do beneficiário, NIS e situação do cartão (ATIVO / BLOQUEADO);

d. Relatório de Solicitações: nome do solicitante, data da solicitação, forma de solicitação (SISTEMA/CENTRAL DE TELEATENDIMENTO) e tipo da solicitação (BLOQUEIO, DESBLOQUEIO e REEMISSÃO);

e. Relatório de Acompanhamento do Consumo: Município, estabelecimento, data e valor da utilização dos créditos pelo beneficiário na rede de estabelecimentos credenciados.

4.14 Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de extração em .xls, .csv e .pdf;

4.15 A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento Telefônico para os usuários do benefício do Cartão (para prestar informações sobre o bloqueio de cartões em caso de perda, furto ou roubo, etc), através de *call center* do tipo "0800" (gratuito para o cliente), inclusive para ligação de celular, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

4.16 A CONTRATADA deverá oferecer a recarga/consulta, exclusivamente, através de sistema online, não podendo utilizar pontos de recargas, por ser inviável devido à descentralização de grande número de beneficiários.

4.16.1 A CONTRATADA deverá comunicar mensalmente à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas - SDSDHJPD, as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo, preferentemente, nova lista dos mesmos.



4.16.2 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.

4.17 Em caso de contratação, os objetos deste Chamamento serão recebidos:

I - PROVISORIAMENTE, para efeito de verificação da conformidade dos itens com as especificações no prazo de até 1 (um) dia a partir da efetiva entrega do material.

II - DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais, bem como o estado geral dos mesmos, e conseqüentemente a aceitação pelo setor competente do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da data de entrega provisória;

4.18 O prazo para disponibilização dos créditos em cartão será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas - SDSDHJPD;

4.19 Em caso de necessidade de cancelamento de cartões, a CONTRATADA deverá realizar no prazo máximo de 24h, sem ônus, a partir da solicitação da CONTRATANTE;

Recife, 25 de março de 2021

ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY
Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos,
Juventude e Políticas sobre Drogas



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, representante da empresa _____, declaro para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, estar de acordo com as normas e condições descritas no Edital de Chamamento nº 001/2021, e, no caso de contratação, e comprometo-me a prestar o serviço na forma da proposta apresentada.

Recife (PE), ____ de _____ de 2021.

Assinatura
Qualificação (representante legal)