



Autoridade Municipal de Limpeza Urbana

AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

Gerência de Informação e Pesquisa

Rua Azurita, 100, - Bairro Canindé - São Paulo/SP - CEP 03034-000

Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 8310.2020/0000694-3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, emissão e fornecimento de cartões com chip e/ou trajas magnéticas, pré-pagos recarregáveis em atendimento ao determinado na Resolução AMLURB n. 146, de 02 de abril de 2020.

2. JUSTIFICATIVA

A pandemia de coronavirus (COVID19), levou a Prefeitura de São Paulo a declarar estado de emergência e de calamidade pública, a fim de que medidas pudessem ser adotadas para reduzir o contágio e mitigar os efeitos para a população.

No viés da necessidade de reclusão e de afastamento social, inúmeras atividades foram reduzidas ou paralisadas, dentre as quais, àquelas desempenhadas pelos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis. Tal fato impacta na geração de renda para as famílias desses trabalhadores que, mesmo em condições normais, já possuem um sem número de limitações e problemas dos mais variados.

Assim sendo, o Senhor Presidente desta Autoridade Municipal de Limpeza Urbana, no uso de suas atribuições, editou a Resolução n. 146, publicado no D.O.C. de 02 de abril p.p., determinando que:

*“O Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, **RESOLVE:***

Artigo 1º. – Fica autorizada, em razão das medidas de restrição e isolamento social decorrentes das ações necessárias ao combate da pandemia de coronavirus (COVID-19), a utilização dos recursos vinculados ao Fundo Paulistano de Reciclagem para efeito das ações necessárias à compensação dos catadores e catadoras de materiais recicláveis independentes que participaram do Programa Reciclar para Capacitar.

Parágrafo Único: Entenda-se por “catadores e catadoras independentes” aqueles que não compõem os quadros de associados às cooperativas integrantes do Programa Socioambiental de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis.

Artigo 2º. – A cada trabalhador de que trata esta Resolução será assegurada compensação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por mês enquanto perdurarem as medidas de restrição e/ou houver recursos disponíveis no Fundo Paulistano de Reciclagem, a contar de 20 de março de 2020.

Parágrafo Único – Os recursos do Fundo arcarão, também, com eventuais custos necessários à operacionalização do disposto nesta Resolução.

Artigo 3º. – Caberá à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento e à Diretoria de Administração e Finanças promover todas as medidas necessárias à implementação das ações necessárias ao cumprimento do ora estabelecido.

Artigo 4º. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.”

Para que se possa cumprir o determinado no instrumento supra, fazendo-se chegar aos catadores e catadoras o montante especificado, se faz necessária a contratação de meio de pagamento adequado, conforme ora especificado.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

3.1 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o volume de até 1.400 cartões pré-pagos recarregáveis, que possuam as funções: “débito” e “saque”. Os cartões deverão ser individuais e estarão vinculados à identidade de cada beneficiário, conforme banco de dados que será disponibilizado pela Contratante.

3.2 O valor mensal estimado do benefício se dará no valor de R\$ 600,00 (seiscentos e quinze reais) mensais por catador (a), podendo ser alterado, a critério da CONTRATANTE.

3.3 Os cartões deverão ser identificados com numeração própria e possuem senha individual, que deverá vir acompanhando cada cartão. Deverá, ainda, estar impresso no cartão meios de acesso a Central de Atendimento da Administradora, para que o usuário possa esclarecer dúvidas, solicitar segunda via e realizar outros atendimentos pertinentes.

3.4 A Contratada terá o prazo de 2 (dois) úteis para substituir eventuais cartões que apresentem defeitos de uso, sob pena de multa.

3.5 O recurso será disponibilizado mensalmente pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data de solicitação CONTRATANTE.

3.6 Por segurança, os cartões deverão ser entregues bloqueados para uso e o desbloqueio ocorrerá mediante solicitação da Contratante.

3.7 A Contratada não cobrará preço ou taxa pela emissão inicial dos cartões.

3.8 Na execução do contrato deverá a CONTRATADA permitir a emissão de relatórios gerenciais, controle de saldo via comprovante ou consulta, via Internet no site da contratada, dos custos e utilização dos créditos e acesso através de senha por servidor autorizado.

3.9 O objeto será recebido pelo servidor Túlio Barrozo Rossetti, que será responsável pelo atesto do recebimento, na forma da legislação municipal.

3.10 Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao catador (a), contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

3.11 O recurso inserido nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os catadores (as), em hipótese alguma, sejam prejudicados.

3.12 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o catadores (as) possa utilizá-los.

3.13 O número de cartões fixado neste objeto poderá sofrer alterações em função de alteração do quadro de catadores(as) para mais ou para menos.

3.14 Não haverá limite diário de utilização do recurso.

3.15 Não haverá cobrança de taxas para pelo menos 1 (um) saque por mês.

3.16 Em caso de cartões que apresentem defeitos, a CONTRATADA deverá substituir o mesmo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem custo adicional, a contar da comunicação da CONTRATANTE;

4. DO PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E LOCAL DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 Os cartões serão carregados com determinado volume de recurso, mediante transferência ou outro meio de pagamento usual da rede bancária, valor ao qual será acrescida a remuneração da Contratada, mediante a solicitação do Gestor do Contrato;

4.2 A entrega dos cartões deverá ser feita em AMLURB – Autoridade Municipal de Limpeza Urbana, Rua Azurita, 100 - Canindé – São Paulo/SP, aos cuidados da Gerência de Informação e Pesquisa da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento, Fones: (11) 3397-1747 – (11) 3397-1754;

4.3 A CONTRATADA deverá entregar os cartões na forma estipulada neste instrumento, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da “Ordem de Início” por AMLURB;

4.4 Todos os custos envolvidos na realização de todas as atividades necessárias a entrega do(s) cartão(ões) deverá(ão) estar incluído(s) no valor previsto para a execução do serviço contratado;

4.5 O recebimento do(s) produto(s) não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança da realização destes. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.6 O recurso será disponibilizado mensalmente pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data de requisição emitida pela CONTRATANTE.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual demonstre o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, assim considerando a indicação de, no mínimo, o fornecimento de vales alimentação, através de cartões magnéticos com ou sem chip beneficiários, contendo os seguintes dados:

- Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- Objeto do contrato (tipo de serviços executados ou em execução, com quantitativos e prazos contratuais);
- Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 A vigência do contrato é de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado.

A contratação implicará a completa e tácita aceitação das condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento parcialmente ou total do conteúdo pré-estabelecido.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.2 Cumprir os prazos de pagamento previstos no contrato;

7.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela autoridade superior, não

devem ser interrompidas;

7.4 Especificar e estabelecer diretrizes para a aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

7.5 Emitir a “Ordem de Início” para o início da execução do objetivo contratado;

7.6 Indicar formalmente o Gestor do Contrato para o acompanhamento e controle do mesmo;

7.7 Indicar formalmente o Fiscal, que fiscalizará sistematicamente o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. A exigência de fiscalização, de modo algum, diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço;

7.8 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços previstos no CONTRATO, exigindo a adoção das providências necessárias para sanar os vícios detectados e aplicar as sanções cabíveis, se necessário;

7.9 Recusar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com o Contrato e demais documentos referentes ao processo;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além de outras obrigações estipuladas no CONTRATO ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA aquelas listadas nos itens a seguir:

- a). Executar os serviços do objeto em conformidade, nos exatos moldes estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, e em conformidade com o respectivo planejamento e instruções emitidas pela AMLURB;
- b). Manter entendimentos com a AMLURB objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- c). Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com a prestação dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos.

8.2 Manter sigilo sobre quaisquer informações da às quais tenha acesso, obrigando-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas na contratação, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;

8.3 Prestar informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados em no máximo 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação feita pela AMLURB;

8.4 Fornecer a AMLURB documentos que porventura sejam necessários à prestação de contas, mesmo após a vigência do contrato;

8.5 Executar fielmente o objeto contratado, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

8.6 Prestar os esclarecimentos desejados bem como dar ciência imediata e por escrito a AMLURB sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

8.7 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas com seus empregados;

8.8 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;

8.9 Apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, documento que comprove estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

8.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado);

8.11 Cumprir rigorosamente com todas as atividades inerentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

9. PENALIDADES – SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 A CONTRATADA estará sujeita, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

9.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

9.1.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do produto sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

9.1.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.1.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5 Cancelamento do Contrato e suspensão temporária unilateralmente.

9.2 O atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do Produto, será considerada inexecução parcial do objeto implicando na aplicação da multa conforme item 11.1.4;

9.3 O não atendimento aos níveis mínimos de serviços especificados implicará em glosa no valor a ser pago conforme percentual médio atingido e penalidades cabíveis;

9.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

Túlio Barrozo Rossetti
Gerente de Informação e Pesquisa
AMLURB - DPD



Documento assinado eletronicamente por **Túlio Barrozo Rossetti, Gerente**, em 08/04/2020, às 14:18, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **027904404** e o código CRC **736C2967**.