



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência é documento integrante do expediente deflagrado para instauração de procedimento licitatório, através de pregão presencial, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transferência direta e temporária de benefício de complementação de renda para operacionalização do Programa de transferência de renda municipal CARTÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E GÁS, instituído pela Lei Municipal nº 2.196 de 11 de maio de 2022, com a finalidade de atender às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes neste Município, visando à superação de hipossuficiência e a melhoria de sua qualidade de vida, especialmente em decorrência do período pandemia do Coronarirus (COVID-19), para com isso, atenuar o agravamento de tais vulnerabilidades sociais causadas em razão da pandemia de coronavírus, a fim de atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, através de cartão magnético com chip.

1.1.1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.2 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transferência direta de renda de benefício de complementação de renda para operacionalização do Programa Municipal de Transferência de Renda - CARTÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E GÁS, instituído pela Lei Municipal nº 2.196 de 11 de maio de 2022, que poderá ser de até 2.500 (duas mil e quinhentas) famílias, que atendam os critérios e prioridades estabelecidos no item 1.1.4 deste termo de referência, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para aquisição de gêneros alimentícios e gás em estabelecimento comerciais credenciados exclusivamente no Município de Casimiro de Abreu - RJ, conforme estabelecido do art. 14 da Lei supracitada, visando a complementação mensal de renda das famílias Casimirenses.

1.1.3 - O pagamento do benefício deverá ser realizado por meio de cartão magnético com chip, gerado pela empresa vencedora para o pagamento ao beneficiário que deverá ser utilizado para aquisição de alimentos e gás de cozinha, em rede credenciada no município. O benefício recebido pelo grupo familiar estará disponível no cartão em nome do responsável familiar devidamente registrado na base do Cadastro Único.

1.1.4 - O Cartão Auxílio Alimentação e Gás destina-se às famílias, desde que se encontrem em conformidade com às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.196 de 11 de maio de 2022.

1.1.5 - A proposta escrita a ser apresentada pela licitante participante DEVERÁ indicar o percentual da Taxa de Administração a ser praticada durante a execução do contrato, bem como declaração formal, se comprometendo a credenciar no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos em todo o território do município de Casimiro de Abreu, incluindo os distritos, no prazo de 15 dias corridos, em observância ao § 6º ao artigo 30 da Lei Federal 8666/93.

2 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

2.1 – O objeto da presente contratação é caracterizado como bem comum nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de Referência.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - Considerando o cenário atual decorrente da pandemia mundial causada pelo novo coronavírus, a Prefeitura publicou, em 12 de maio de 2022, a Lei nº 2.196 que cria o Programa de Transferência de Renda Municipal - CARTÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E GÁS no Município de Casimiro de Abreu destinado às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes neste Município, visando a superação de hipossuficiência e a melhoria de sua qualidade de vida, especialmente nesse período de Pandemia do Coronarirus (COVID-19).



3.1.1 - Considerando este cenário, a Prefeitura institui o AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E GÁS, através da Lei Municipal nº 2.196 de 11 de maio de 2022 com o objetivo de complementar, emergencialmente, a renda das famílias em situação de vulnerabilidade no pandemia, entendendo-se como família o conjunto de pessoas que residem em um mesmo imóvel, e estejam na mesma composição familiar do CadÚnico.

3.1.2 - Especificamente em relação às famílias em situação de extrema pobreza cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e integrantes do Programa Auxílio Brasil, nota-se que a maioria delas fazem parte do mercado de trabalho informal, assim, a interrupção das atividades de certos setores comerciais contribuiu para uma considerável diminuição da renda destas famílias e, consequente, o agravamento de sua situação de vulnerabilidade.

3.1.3 - Tal situação pôde ser percebida na rotina de trabalho dos equipamentos socioassistenciais, como os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e os Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS, em que a demanda por atendimento e pela concessão de benefícios socioassistenciais elevou-se consideravelmente desde o início da pandemia do novo coronavírus, e ainda persistindo com a pandemia.

3.1.4 - Sem a adoção de medidas protetivas, a Prefeitura de Casimiro de Abreu continuará experimentando elevação considerável no total de famílias extremamente pobres. Ademais, muitas famílias poderão não ter recursos financeiros e suficientes para poder adquirir itens básicos para sobrevivência.

3.1.5 - Ademais, o pagamento do benefício para o alívio de situações temporárias de vulnerabilidade compõem uma das seguranças afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, qual seja: a segurança de apoio e auxílio, que prevê, diante de riscos circunstanciais, a oferta de bens materiais e/ou pecúnia para pessoas ou famílias em iminente situação de violação de direitos.

3.1.6 - Diante do exposto, esta contratação é imprescindível para permitir o pagamento de renda temporária às famílias com insegurança de renda do Município de Casimiro de Abreu, assim, impedir que o agravamento da situação de vulnerabilidade social destas famílias não se acentue ainda mais.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social:

4.1.1 – Programa de Trabalho: 07.07.08.244.0028.2.094

4.1.2 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00

4.1.3 – Código Reduzido: 21

4.1.4 – Fonte de Recurso: 1534

5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial.

5.2 – O tipo de licitação é o menor preço – maior desconto (menor taxa de administração – admitida taxa negativa).

5.3 - A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicada sobre o valor da fatura.

5.4 - As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou em percentual negativo. No caso de ser apresentada Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, esta última será considerada como desconto concedido pela licitante sobre o valor estimado em cada parcela.

5.5 – Indicação da rede credenciada de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos em todo o território do município de Casimiro de Abreu, incluindo os distritos.

5.6 – A adjudicação será global, considerando os motivos:

5.6.1 - Evitar uma quantidade elevada de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados, bem como os desdobramentos administrativos no tocante ao acompanhamento e a publicação de diversos contratos, otimizando assim, o desenvolvimento de nossas atividades;

5.6.2 - Reduzir custos administrativos;

5.6.3 - Ofertar mais celeridade processual;



5.6.4 - A contratação individual do item, neste caso, sobrecarrega a administração pública e pode encarecer o serviço final, visto que as empresas, no cômputo de todos os serviços, possuem margem de negociação maior por estarem comercializando um número mais substancial de serviços, podendo, por conseguinte, ofertar valores mais atrativos para a administração;

5.6.5 - Depreende-se que várias contratações dificultam o acompanhamento e a logística quanto à realização e a mensuração dos serviços in loco, visto que se referem ao mesmo objeto contratado, podendo inclusive gerar controvérsias em relação à metodologia empregada.

5.7 - O regime de execução será empreitada por preço unitário.

5.8 - O preço proposto é fixo e irrevogável e inclui todas as despesas para a execução dos serviços, considerando a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente processo, e todas as despesas com mão de obra, materiais, máquinas ou equipamentos porventura necessários, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas de administração, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, mesmo às não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto deste termo. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não sendo admitida também a cobrança de taxa de administração incidente por sobre os serviços da presente contratação.

6 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Prestação de Serviços de transferência direta de benefício de complementação de renda, através de Cartão Magnético com chip, com processamento de carga de créditos eletrônicos para aquisição de gêneros alimentícios e gás no valor mensal de R\$ 300,00.	2.500

6.1 – Fornecimento dos cartões magnéticos com chip com layout fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social, para se adquirir gêneros alimentícios, refeições e gás em estabelecimentos previamente credenciados pela prestadora de serviço, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, depósitos, mercearias e padarias;

6.2 – Execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste termo de referencia, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;

6.3 - Confecção de Cartões Alimentação de modo que contenham expressos em frente e verso:

6.3.1 – Frente - Layout fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social, Nome do Beneficiário, sendo eventualmente permitida a abreviação automática, para atender o limite de caracteres definido pelo sistema da Contratada.

6.3.2 - Verso - Código de segurança, endereço eletrônico e telefone para prestação de serviço de suporte.

6.4 - Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransmissível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV (do inglês, “ponto de venda”) ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, refeições ou gás de cozinha nos estabelecimentos comerciais credenciados, de forma “ON LINE”.

6.5 - Em caso de perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, o cartão será imediatamente bloqueado, quando da comunicação do usuário para ocorrência por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA; com isso um novo cartão será emitido pela CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis contados da data da comunicação, sendo entregues em local indicado pela CONTRATANTE.

6.5.1- O saldo de crédito disponível no cartão no momento do bloqueio será disponibilizado para uso no novo cartão. Nada obstante, a CONTRATADA não se responsabiliza pelo uso indevido do cartão antes da data de comunicação de sua perda, roubo, furto ou extravio.



6.6 – Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias a contar da data de requisição do órgão CONTRATANTE nos endereços por ele indicados de acordo com as normas legais;

6.7 – Qualquer Cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 15 (dez) dias contados da data da solicitação pelo CONTRATANTE, por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA, sendo entregues em local indicado pela CONTRATANTE;

6.7.1 - A contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual, em até 7 (sete) dias úteis contados da data da solicitação, para o outro cartão por solicitação da CONTRATANTE.

6.8 – Os valores de recarga para cada cartão serão solicitados pelo CONTRATANTE, por ocasião das requisições periódicas a CONTRATADA por meio informatizado;

6.9 – Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da CONTRATADA, com base em planilha eletrônica (Microsoft Excel) a ser fornecida pelo CONTRATANTE. A contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão e/ou a geração de respectivos relatórios para conferência, com no mínimo, os seguintes dados: Nome completo do beneficiário, CPF, Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, mês de referência de cada recebimento, valor recebido no mês em questão, e ainda àqueles dados que, por ventura, sejam passíveis de solicitação decorrentes de auditorias a que a CONTRATANTE seja subsidiada e esteja subordinada à devida prestação de contas. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

6.10 – Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

6.10.1 - Os créditos devem apresentar a validade dos valores creditados em cada cartão que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

6.10.2 - Os cartões não poderão ser cancelados sem a prévia anuência do órgão CONTRATANTE.

7 - DO QUANTITATIVO ESTIMADO E DOS VALORES

7.1 - As transferências de valores serão efetuadas de forma antecipada, sendo certo que os créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após a efetiva quitação pela CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2 - A quantidade estimada de beneficiários atendidos será de até 2.500 (dois mil e quinhentos) cartões onde deverão ser creditados, mensalmente, em cada um, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por 12 meses, sem prejuízo de ulterior necessidade de readequação a base de beneficiários.

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Mensal Estimado por Cartão	Taxa de Administração	Valor Mensão Estimado	Valor Global Estimado
01	Prestação de serviços de transferência direta de benefício de complementação de renda, através de cartão magnético com chip, com processamento de carga de créditos eletrônicos para aquisição de gêneros alimentícios e refeições.	R\$ 300,00	0,00%	R\$ 750.000,00	R\$ 9.000.000,00

7.3 - A quantidade de cartões a serem emitidos serão determinados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, através de planilha detalhada, podendo ocorrer variações nas quantidades, dependendo do resultado das inscrições, por edital a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

9 – DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

9.1 - Prazo e Local de execução:

9.1.1 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis, a contar da data de assinatura da ordem execução/início, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

9.1.1.1- Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização do beneficiário pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data da disponibilização, após o qual, serão estornados e os respectivos cartões cancelados.

9.1.1.2 - A CONTRATADA deverá entregar os cartões no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, que será emitida pelo Fundo Municipal de Assistência Social, após empenhamento e assinatura do Contrato;

9.1.1.3 - A CONTRATADA deverá encaminhar a data e o horário para a entrega do material ao Departamento de Almoxarifado da SMAS, no horário de expediente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que este Fundo Municipal de Assistência Social designe um servidor para tal recebimento dos cartões equipados com chip, com senha individual, nominais aos beneficiários, de acordo com layout fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social, que será fornecido posteriormente a empresa contratada, separados por local de atendimento, de acordo com a localização de cada CRAS e suas extensões, na Sede da Secretaria de Assistência Social, na Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385 (departamento de Almoxarifado), Mataruna, Casimiro de Abreu, no horário das 09h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;

9.1.1.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar novos cartões para futuras inclusões de beneficiários, caso ocorram trocas e substituições de beneficiários, sem custo adicional para a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado acessível ao Gestor Contratante e usuários, através da internet, com senha individual, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

9.1.1.4.1 - Funcionalidades disponíveis ao Gestor Contratante:

a) Envio de arquivo com a Planilha de Solicitação de Créditos, informando nome completo do beneficiário, CPF, Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, mês de referência de cada recebimento, valor recebido no mês em questão;

b) Inclusão / exclusão / consulta de beneficiários e seus dados (Nome do Beneficiário, CPF, NIS, valor do benefício, número do cartão);

c) Alteração de cadastro dos beneficiários;

d) Solicitação de cartões;

e) Bloqueio de cartões;

f) Solicitação de remissão de cartão;

g) Exclusão do beneficiário;

h) Acompanhamento do status das solicitações;

i) Emissão de extrato com data, valor dos créditos e dos débitos, saldo e locais de utilização;

j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;

9.1.1.4.2 - Funcionalidades disponíveis aos usuários:

a) Emissão de extrato com data, valor dos créditos e dos débitos, saldo e locais de utilização;

b) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;

c) Alteração de senha.



9.1.1.5 - Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (Nome, CPF, Valor do Benefício, Local de Entrega dos Cartões), bem como quaisquer informações necessárias para a emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da CONTRATADA, pelo Gestor Contratante;

9.1.1.6 - Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos no Contrato, não implicando qualquer ônus extra para a CONTRATANTE;

9.2 – O material será conferido, no que tange à especificação técnica, quantidade e garantia: tal conferência será realizada pelo servidor da SMAS, responsável pelo recebimento no local, sendo atestado o recebimento apenas após a verificação de conformidade de todos os itens citados.

9.2.1 – A entrega dos cartões atenderá o quantitativo solicitado e será de acordo com discriminado na ordem de fornecimento.

10 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - Caberá ao fiscal do Contrato, fiscalizar a entrega dos cartões em acordo com o solicitado, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

10.2 - Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

10.3 - O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização concedida pela CONTRATADA.

11 - FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 – Os pagamentos serão efetuados de forma antecipada, por meio de transferência bancária à CONTRATADA, em 12 (doze) operações distintas correspondentes a 12 (doze) parcelas do CARTÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E GÁS, instituído pela Lei Municipal nº 2.196 de 11 de maio de 2022, sendo certo que os créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após a efetiva transferência pela contratante, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com o calendário determinado pela contratante a cada 30 dias após o pagamento da primeira parcela sucessivamente.

11.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA a CONTRATANTE no prazo máximo de 10 dias após realizado o pagamento e data de disponibilização dos créditos aos beneficiários, em conformidade com a legislação aplicável.

11.3 - A nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, onde será posteriormente encaminhada para ser juntada ao processo de pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

11.5 - “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);



11.6 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

11.7 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações, desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

11.8 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

11.9 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

11.10 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 - Requisitar os cartões magnéticos com chip.

12.2 - Autorizar o fornecedor de serviços a inserir créditos nos cartões dos beneficiários, indicando os beneficiários dos serviços.

12.3 - Indicar a conta de origem dos recursos disponibilizados ao crédito em cartão para a efetiva devolução dos valores não utilizados pelos beneficiários, por parte da CONTRATADA.

12.4 - Distribuir os cartões aos respectivos beneficiários, respondendo pela guarda, controle e por eventual perda, furto e roubo dos cartões que estejam em sua posse até a entrega destes aos beneficiários, sendo responsável por comunicar imediatamente a CONTRATADA sobre quaisquer desses eventos.

12.5 - Comunicar a CONTRATADA sobre a atualização de dados cadastrais dos beneficiários, fornecendo somente informações verdadeiras, claras, precisas e legítimas para os fins deste contrato, respondendo por qualquer informação falsa ou incorreta que vier a fornecer à CONTRATADA e pelos prejuízos daí resultantes.

12.6 - Caberá ao Município fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na Legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na Legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.7 - Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.8 - A Secretaria de Assistência Social encaminhará no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir de seu recebimento, o comprovante de transferência, com todas as certidões e guias de pagamentos atualizados, à Secretaria Municipal de Controle Interno;



12.9- Caso se faça necessária à representação de qualquer ordem de pagamento por culpa da CONTRATADA, para que a Secretaria de Fazenda efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação da respectiva ordem de pagamento livre dos problemas que levaram sua suspensão.

12.10- Efetuar as transferências de valores devidos conforme disposto neste instrumento e de forma antecipada à disponibilização dos valores dos benefícios.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – A empresa vencedora deverá:

13.1.1 – Disponibilizar um canal de acesso aos beneficiários para visualização de saldo disponível para utilização junto aos estabelecimentos credenciados.

13.1.2 – A CONTRATADA deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pelo Departamento de Administração da SMAS, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas nas Leis Federais s 8666/93, 8883/94 e 10520/02.

13.1.3 – Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade /manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos do cartão (chip, dados incorretos), a empresa contratada não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

13.1.4 - Credenciar estabelecimentos a pedido do órgão CONTRATANTE sempre que possível, assim como justificar a impossibilidade de fazê-lo ou sugerir outras opções, em até 30 dias no máximo.

13.1.5 – Manter em funcionamento em horário comercial número telefônico ou canal para atendimento do usuário, website para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objetos deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

13.1.6 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e seu Anexo.

13.1.7 - Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações descritas neste Termo de Referência e seu Anexo.

13.1.8 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do órgão CONTRATANTE.

13.1.9 - Comunicar imediatamente ao órgão CONTRATANTE os motivos de força maior ou caso fortuito que impeçam a entrega ou a carga/recarga dos cartões.

13.1.10 – Receber e analisar as sugestões e reclamações dos beneficiários que lhe tenham sido apresentadas pelos canais de comunicação da operadora, apresentando relatório mensal desses casos à CONTRATANTE.



13.1.11 - Disponibilizar canal de comunicação à base operacional da CONTRATANTE, a fim de permitir consultas e para solucionar eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, para o bom funcionamento contínuo, aos gestores, fiscais e beneficiários.

13.1.12 - Entregar os cartões em envelopes individuais lacrados, que permitam a visualização do código de identificação do cartão, nos endereços indicados pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias contados do recebimento do pedido e da realização da transferência, contendo orientações por escrito em linguagem simplificada e objetiva sobre o uso do cartão, o bloqueio e desbloqueio, o acesso ao serviço de suporte telefônico e autoatendimento.

13.1.13 - A CONTRATADA deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo de até 10 dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefício para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE;

13.1.14 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o 1º crédito nos cartões, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após o envio da Planilha de Solicitação de Créditos, informando Nome Completo do Beneficiário, CPF, Número de Identificação Social (NIS), Data de Nascimento, Mês de Referência de cada recebimento, Valor recebido no mês em questão pelo Gestor da Contratante;

13.1.15 - A CONTRATADA, para os próximos créditos, deverá aguardar a planilha de solicitação de créditos que será efetuada pela CONTRATANTE, para disponibilizar junto aos cartões.

13.1.16 – Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização do beneficiário pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data da primeira disponibilização, após o qual, serão estornados e os respectivos cartões bloqueados. O beneficiário que tiver seu saldo e cartão bloqueado, deverá se apresentar ao CRAS de Referência, para fazer a reativação do mesmo, que só receberá o crédito no mês seguinte, não tendo direito a pagamento retroativo do valor bloqueado. Os créditos disponibilizados mensalmente nos cartões, deverão ser cumulativos, ficando a última recarga, com prazo de validade para utilização de até o prazo de vigência do Contrato, quando a CONTRATADA emitirá a última Nota Fiscal, estornando todo saldo remanescente dos cartões, caso não haja prorrogação do Contrato.

13.1.17 - A CONTRATADA deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

13.1.18 - A CONTRATADA deverá manter rede credenciada de comércio de alimentos e gás no comércio local, como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, padarias, depósitos de gás de cozinha e açougues, em número suficiente para o atendimento dos usuários em todos os distritos do município, em cada área de abrangência dos CRAS, durante toda a vigência do Contrato.

13.1.19 - A CONTRATADA deverá fazer a capacitação do Gestor do Contrato, na utilização do software de gestão, sem custo para a CONTRATANTE. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que o município não responderá solidária, nem subsidiariamente por esse ônus, constituindo falta grave o atraso nos reembolsos.

13.1.20 – A CONTRATADA deverá emitir a última Nota Fiscal, 10 dias antes do prazo de vigência do Contrato e abater do valor final da Nota Fiscal, todo o saldo remanescente dos cartões dos benefícios;

13.1.21 – A CONTRATADA deverá mobilizar informando as redes credenciadas quanto à vedação de aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros ou quaisquer drogas ilícitas, com o Cartão de Benefício objeto deste processo.



13.1.22 - A CONTRATADA fica obrigada a atender às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as condições estabelecidas na Ordem de Execução de Serviço e no Contrato;

13.1.23 - A CONTRATADA deve garantir o comportamento ético e profissional de seus representantes, cabendo-lhe responder integralmente por todos os danos e/ou atos resultantes de ação e/ou omissão dos mesmos;

13.1.24 - A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, imediatamente à CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

13.1.24.1 - A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.1.25 - A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação civil, social, securitária, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e tributária, que direta e indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado, bem como pelas demais legislações aplicadas aos seus empregados que venham a participar da execução do serviço.

13.1.26 - A CONTRATADA deverá observar todas as quantidades, exigências, prazos, normas, itens, subitens, elementos, especificações, condições gerais e especiais contidas no Contrato, no Edital e seus anexos.

13.1.27- A CONTRATADA durante a vigência do Contrato será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, prepostos ou subordinados, além dos riscos a que estiverem sujeitas, excluídas a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade também as despesas com o seguro de cargas e acidentes contra terceiros além de outras previstas no Contrato, responsabilizando-se, também, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, quando da execução do serviço. Os danos e prejuízos, referidos nesta cláusula, deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação à CONTRATADA, sendo garantido ao MUNICÍPIO, o direito de reter os créditos e valores em favor da CONTRATADA, até que seja realizado o ressarcimento ou efetuado o encontro de contas.

13.1.28 - A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato.

13.1.29 - A CONTRATADA será responsável pelas despesas com o frete, a carga, a descarga, transporte e a mão-de-obra, inclusive os encargos não especificados no Contrato e no Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento das obrigações que envolvam o fornecimento dos cartões e a execução do Contrato.

13.1.30- Em hipótese alguma a contratada poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste termo de referência, sem previa anuência do CONTRATANTE.

13.1.31- Mobilizar a rede credenciada a manter em seus estabelecimentos comerciais, indicação de adesão ao sistema por meio de placas informativas, selos identificadores ou adesivos a serem apostos em local fácil de identificação do usuário.

13.1.32 - Enviar a Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que solicitado, e disponibilizar em Site específico, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada e pontos de recarga, comunicando, eventuais alterações.

13.1.33- Manter central de atendimento através de telefone, cujo número deverá ser expressamente indicado no cartão magnético, com atendimento exclusivo ao usuário 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por



semana, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários dos cartões, bem como site eletrônico para demais consultas.

14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da aquisição.

14.2 - Comprovação de aptidão da empresa participante para desempenho de atividade de fornecimento de cartões magnéticos com chip, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.2.1 - Considerar-se-á pertinente com o objeto da presente contratação os atestados que demonstrem experiência anterior.

14.2.2 - Define-se como compatível com as quantidades da presente contratação a comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cartões magnéticos com chip a serem adquiridos.

14.3 - Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da empresa participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico;

14.4 - Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas empresas participantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

14.5 - Para qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:

14.5.1 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, publicados em Diário Oficial;

14.5.2 - comprovação da boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

LG = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo não circulante

SG = ativo total / passivo circulante + passivo não circulante

LC = ativo circulante/passivo circulante

14.5.3 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

14.6 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

14.7 - A interessada deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

14.8 - Os documentos de qualificação técnica poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

15. DA HABILITAÇÃO



15.1 - Para habilitação jurídica, a interessada deverá apresentar:

15.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

15.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

15.2 - Para habilitação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:

15.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.2.2 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;

15.2.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

15.2.4 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.2.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

15.3 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou em via eletrônica, esta última alternativa em virtude das medidas de saúde pública adotadas durante a atual pandemia.

16- SANÇÕES:

16.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

16.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

16.3. A sanção prevista na alínea b deste ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

16.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.5. A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

16.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do



saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.7. As multas referente a alínea b do item 16.1 e do item 16.6 deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu. Se, no prazo previsto, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada ou do instrumento equivalente, se couber, mediante despacho regular da autoridade contratante.

16.8. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

16.9. A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

16.10. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. Será remetida à Secretaria responsável para efetuar o registro, anexando cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

16.12. Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Casimiro de Abreu, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Casimiro de Abreu, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Casimiro de Abreu, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93).

17 – CONTRATAÇÃO:

17.1 - Este procedimento licitatório, tem por planejamento a celebração de contrato conforme a necessidade da Contratante, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência conforme a necessidade da Contratante e o prazo de entrega será conforme descrito no item 10.1 deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período.

Elaborado por Emílio de Barcelos pinto, matrícula nº 11306

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

Karen Louzada Pinto

Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social
Port. 1156/21