



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



TERMO DE REFERENCIA

O Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 14.443.689/0001-33, com sede na Rua Ulisses Guimarães N° 645, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pelo Sr.^a Ronaldo Silva Araújo, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, nomeado pela portaria 017/2021 - GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins de contratação mediante processo Pregão Eletrônicos, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº Lei 10.520/2002, Lei do Pregão eletrônico, de 17 de julho de 2012, pelo Decreto Municipal nº1125/2020 - “Regulamento do Pregão e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores”.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Arranjo de Pagamento, fazendo uso de tecnologia de Cartão de Pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de benefício. Intermediando a transferência de subsídio financeiro entre beneficiários da CONTRATANTE e credenciado da CONTRATADA, seguindo critérios legais.

2. INTRODUÇÃO

2.1 As especificações abordadas neste Termo de Referência têm como foco estabelecer diretrizes para a contratação de empresa especializada em Arranjos de Pagamento, gerenciamento continuado para fornecimento de meio de pagamento, na aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza, gás de cozinha dos munícipes beneficiários na rede credenciada, seguindo critérios e diretrizes da Lei 4.782 de 08 de maio 2019 do Município de Canaã dos Carajás - PA, detalhando, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação desse serviço.

3. OBJETIVO E FINALIDADES.

3.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo o registro de preços para a contratação de empresa especializada em Arranjos de Pagamento com software de gerenciamento de benefício de transferência de subsídio financeiro, possibilitando fornecimento de gêneros alimentícios, gás de cozinha, materiais de higiene pessoal, medicamentos, materiais de limpeza, de modo parcelado e contínuo para os munícipes em situação de pobreza e extrema pobreza em Canaã dos Carajás, Estado do Pará, beneficiários do programa, permitindo, ainda, que os participantes deste certame possam elaborar suas propostas comerciais de forma satisfatória, definindo os elementos que norteiam a contratação, assegurando a ampla competitividade e economicidade para boa manutenção das atividades deste Município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



3.2 A empresa a ser contratada será diretamente responsável por toda a logística de gerenciamento da transferência do subsídio financeiro entre a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, os munícipes beneficiários e os estabelecimentos credenciados no município, conforme decreto Municipal nº 1151/2020, devendo estar inclusos na proposta de preços todos os custos diretos e indiretos da operacionalidade da Arranjos de Pagamento. A Administração Pública pretende, com isso, diligenciar com eficácia e eficiência o gerenciamento automatizado, mediante o uso de Tecnologias de Informação, promovendo o bom funcionamento do Programa Municipal de transferência condicionada de subsídio financeiro, denominado Auxílio Alimentação.

4. JUSTIFICATIVA

Preliminarmente é de suma importância frisar que o procedimento em tela será delineado para obtenção de ata de registro de preços tendo em vista que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado de forma exata, tornando viável a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura, que possibilite várias contratações ou única contratação no decorrer do ano com previsão de entregas parceladas, de tal forma que remanesça itens registrados para contratações quando o inicialmente acordado se tornar exíguo, indo de encontro as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços preconizadas no Art. 3º do Decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 que regulamenta o registro de preços no âmbito municipal, especialmente no caso concreto de acordo com o Inciso 4º, Art. 3º do aludido decreto.

Instituído por meio do decreto Municipal nº 1151/2020, o Auxílio Alimentação disponibilização na modalidade de de Cartão de Pagamento, proporcionará às famílias de baixa renda acesso aos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal e os regulamentados pela lei Orgânica da Assistência Social- LOAS e legislações específicas que tratam dos direitos da criança e do adolescente, idoso, mulher e pessoa com deficiência, propiciando condições de melhoria na qualidade de vida das famílias vulneráveis, visando à sua emancipação e autonomia por meios de ações integradas das políticas públicas.

O Auxílio Alimentação é um programa municipal incluído nos benefícios eventuais e regulamentado pela Resolução 08/2016 do CMAS, na qual tem finalidade de subsidiar as famílias de baixa renda, inscrita no Cadastro Único-CadÚnico, que possuem renda mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo (R\$ 522,50) e que esteja regularmente domiciliadas no município Canaã dos Carajás e referenciadas nas unidades de atendimento da Política de Assistência social. Serão beneficiadas em média 3.000 famílias por mês, por um período de até 12 (doze) meses. O programa tem como objetivo proporcionar aquisição de gêneros alimentícios, material de higiene e limpeza, em estabelecimentos credenciados. O valor mensal destinado a cada benefício será de R\$260,00 (duzentos e sessenta reais). Com o Programa de Benefício Eventual do Auxílio Alimentação em subsídio financeiro através de Cartão de Pagamento, possibilitará maior autonomia aos beneficiários na aquisição dos produtos, conforme sua necessidade e realidade.

Diante da crise econômica decorrente da pandemia do covid -19, além de subsidiar as famílias, o programa também tem objetivo de fortalecer e fomentar o comércio local, pois mensalmente será inserido na economia do município em média



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil), onde serão priorizados estabelecimentos comerciais locais, priorizando microempreendedores e empresas de pequeno porte, considerando a acessibilidade dos beneficiários nos territórios urbanos e rurais.

O Programa de Transferência de Subsídio Financeiro por meio de empresa especializada no serviço de Arranjos de Pagamento utilizando tecnologia específica, através de Cartão de Benefício possibilita o gerenciamento e ainda permitir maior autonomia para utilização ao beneficiário, pois ele poderá adquirir produtos em quantidades de acordo com às suas necessidades e de sua família.

A utilização de ferramenta informatizada permitirá que a Secretaria de Assistência Social realize o monitoramento, gerenciamento e armazenamento de dados de utilização dos benefícios pelos beneficiários do programa Auxílio Alimentação e acompanhamento de movimentação de recursos durante todo o seu uso, bem como, visualização da rede credenciada de estabelecimento comerciais estabelecidos no município de Canaã dos Carajás conforme previsão do programa de Transferência de Subsídio Financeiro “Auxílio Alimentação”, gerenciado pela CONTRATANTE, além da simplificação no procedimento de pagamento das despesas para um único fornecedor.

A contratação do serviço de Arranjos de Pagamento proporciona uma maior eficiência à administração, ou seja, uma ferramenta que possibilita o gerenciamento da disponibilização e utilização do benefício concedido.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes na melhoria da gestão do programa de benefício eventual de Transferência de Subsídio Financeiro “Auxílio Alimentação”, gerando redução de custos que envolvam disponibilização, acompanhamento e manutenção, bem como, maior controle da utilização do mesmo por meio de relatórios gerenciais disponibilizados, online, das autorizações, transações e extratos.

A abertura deste processo fundamenta-se na necessidade de gerenciar os serviços de Arranjos de Pagamento intermediando o fornecimento de gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza, gás de cozinha, que visem atender de modo continuado o programa eventual de Transferência de Subsídio Financeiro “Auxílio Alimentação”, com vistas no cumprimento e regularidade de suas atividades finalísticas e administrativas.

Pelas razões expostas, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Arranjos de Pagamento com software de gerenciamento de benefício, disponibilizando os créditos para aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza, gás de cozinha, para manutenção do programa eventual de Transferência de Subsídio Financeiro “Auxílio Alimentação”, por meio de tecnologia de informação e rede credenciada de comércios locais, destinados à manutenção do programa de transferência de renda municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social”.

5. META FÍSICA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



5.1 Viabilizar a obtenção de Cartões de Pagamento para subsidiar as ações aos usuários da política municipal.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os Serviços deverão ser executados dentro dos limites do município de Canaã dos Carajás.

6.2 Na assinatura do contrato a contratada deverá apresentar relação dos estabelecimentos comerciais credenciados e ativos no município de Canaã dos Carajás

6.3 As eventuais alterações ou mudanças nos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente à Contratante.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 A contratada deverá executar os serviços expressamente relacionados a seguir, assim como, todos aqueles necessários para plena execução do objeto do termo:

7.2 Fornecer os Cartões de Pagamento, conforme objeto deste termo de referência.

7.3 emitir cartão especial para representante da contratante onde serão creditados valores de benefícios conforme necessidade emergencial do programa, possibilitando atendimento às pessoas em vulnerabilidades que não tenham documentos disponíveis para confeccionar seu próprio cartão. Tais como vítimas de incêndios, perda, furto, moradores de rua e outros, até que seja sanado o motivo emergencial. Nestes casos a coordenação do programa utilizará e efetuará o pagamento nos estabelecimentos credenciados.

7.4 Creditar rigorosamente o valor mensal de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) para cada beneficiário selecionado, conforme solicitação contendo os dados que serão repassados pela coordenação do programa eventual de auxílio alimentação.

7.5 Habilitar os cartões exclusivamente para os estabelecimentos credenciados urbanos e rurais do município de Canaã dos Carajás que comercializem gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza, gás de cozinha dando preferência para o credenciamento de micro empreendedor.

7.6 Credenciar novos estabelecimentos à medida que houver encaminhamento da Coordenação do Programa Auxílio Alimentação.

7.7 Proporcionar relacionamento direto com os beneficiários, comerciantes e coordenação do programa eventual de Auxílio Alimentação, com intuito de prestar atendimento pessoal, acompanhamento do atendimento pelos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



estabelecimentos credenciados, solicitações de 2ª via de cartão, cadastro de senha, bloqueios entre outros itens propostos neste Termo de Referência.

7.8 Dispor no mínimo de três meios de contato disponíveis para atendimento aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa Auxílio Alimentação, podendo ser através de contato telefônico, WhatsApp, aplicativos para smartphone disponíveis nos sistema IOS e Android e site.

7.9 Manter escritório local para atendimento presencial aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa social; Sendo obrigatório, no mínimo um atendente para cada um mil beneficiários cadastrados. A exigência de atendimento presencial se faz necessária uma vez que os beneficiários do programa são pessoas em fragilidade financeira e na maioria dos casos não possui acesso a outros meios para ser atendido que não presencialmente.

7.10 Fornecer recursos de software online para gerenciamento entre a Secretaria Municipal de Ação Social do município de Canaã dos Carajás a contratada e a rede credenciada, possibilitando a visualização dos saldos, quantidades e números dos cartões emitidos, nome dos beneficiários, número da autorização de venda, data e valor da compra e o nome dos estabelecimentos credenciados que efetuaram a venda.

8. DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO.

8.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo da Srª Marilene do Nascimento de Sa, Gestora de Contratos, inscrita no CPF: 806.084.692-20. Portaria nº 574/2019-GP.

8.2 Estado do Pará DA LEGALIDADE: “Art. 67 da Lei Geral das Licitações Nº 8.666/93”.

8.3 A CONTRATADA proporcionar relacionamento direto com os beneficiários, comerciantes e à coordenação do Programa Auxílio Alimentação, com intuito de prestar atendimento pessoal, acompanhamento do atendimento pelos estabelecimentos credenciados, solicitações de 2ª via de cartão, cadastro de senha, bloqueios entre outros itens propostos neste Termo de Referência.

8.4 A CONTRATADA deverá dispor no mínimo de três meios de contato disponíveis para atendimento aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa Auxílio Alimentação, podendo ser através de contato telefônico, whatsapp, aplicativos para smartphone disponíveis nos sistema IOS e Android e site.

8.5 A CONTRATADA deverá manter escritório local para atendimento presencial aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa social; Sendo obrigatório, no mínimo um atendente para cada um mil beneficiários cadastrados. A exigência de atendimento presencial se faz necessária uma vez que os beneficiários do programa são pessoas em fragilidade financeira e na maioria dos casos não possui acesso a outros meios para ser atendido que não presencialmente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



8.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados sem ferir a responsabilidade e autonomia da Contratada.

8.7 O fiscal do contrato encaminhará para a CONTRATADA as denúncias recebidas e acompanhará as averiguações destas.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Fica vedado a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do fornecimento objeto do contrato a ser firmado.

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DA ATA.

10.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, os serviços são feitos quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

10.2 Nesta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os licitantes manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará serviços nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

10.3 A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA.

11.1 O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás – PA.

12. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Canaã dos Carajás, observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - “Regulamento do Registro de Preços”.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

13.2 Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes da utilização dos cartões pelos beneficiários, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

13.3 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória, obrigatoriamente no que tange ao número mínimo de estabelecimentos credenciados e ao Arranjo de Pagamento regulamentado pela Circular no 3.682/2013 de 04 de novembro de 2013, do Banco Central do Brasil.

13.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

13.5 Proporcionar relacionamento direto com os beneficiários, comerciantes e à coordenação do Programa Auxílio Alimentação, com intuito de prestar atendimento pessoal, acompanhamento do atendimento pelos estabelecimentos credenciados, solicitações de 2ª via de cartão, cadastro de senha, bloqueios entre outros itens propostos neste Termo de Referência.

13.6 Disponer no mínimo de três meios de contato disponíveis para atendimento aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa Auxílio Alimentação, podendo ser através de contato telefônico, whatsapp, aplicativos para smartphone disponíveis nos sistemas IOS e Android e site.

13.7 Manter escritório local para atendimento presencial aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa social; Sendo obrigatório, no mínimo um atendente para cada um mil beneficiários cadastrados. A exigência de atendimento presencial se faz necessária uma vez que os beneficiários do programa são pessoas em fragilidade financeira e na maioria dos casos não possuem acesso a outros meios para serem atendidos que não presencialmente.

13.8 Fornecer gratuitamente os Cartões de Pagamento para cada beneficiário cadastrado e informado pelo CONTRATANTE e cartão especial a representante da CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravios em até 02 vias ou incorporação de novos beneficiários durante a vigência do contrato.

13.9 Efetuar a entrega das primeiras vias dos cartões no prazo máximo de 05 dias úteis após a entrega dos dados dos beneficiários pela CONTRATANTE. E na assinatura do contrato apresentar a relação dos estabelecimentos credenciados e ativos com endereços atualizados.

13.10 Fornecer os cartões de novos beneficiários no prazo máximo de 05 dias após o recebimento dos cadastros.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



13.11 Todos os cartões devem ser entregues em envelopes lacrados e com as senhas cadastradas, estando todos bloqueados e somente efetuar o desbloqueio após recebimento e autorização da CONTRATANTE; oferecer opções de recadastramento de senhas aos beneficiários através de meio sigiloso e seguro. Sendo responsabilidade da CONTRATADA a manutenção do sigilo das informações ou mediante cópia do termo de recebimento fornecido pela Coordenação do Programa.

13.12 Cancelar o saldo remanescente do Cartão ao final de cada último dia do mês, pela impossibilidade de acumulação de valores.

13.13 Liberar os créditos rigorosamente no dia 01 de cada mês ou a critério da CONTRATANTE, conforme relação de beneficiários entregue pela coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES.

13.14 Bloquear os cartões que porventura sejam extraviados no máximo de 24 horas a partir da comunicação do Beneficiário e/ou da Coordenação do Auxílio Alimentação.

13.15 O Software da contratada deverá disponibilizar acesso às informações referentes aos locais onde foram realizadas as compras e valores ali gastos, caso que prescinde de autorização do beneficiário. Deverá disponibilizar o comprovante de cada transação de compra realizada pelos beneficiários, possibilitando a consulta e impressão do documento.

13.16 Descredenciar os estabelecimentos que:

- A. Se recusarem a emitir documento fiscal;
- B. Realizarem vendas aos beneficiários através do Cartão de Pagamento dos itens expressamente proibidos como álcool e tabaco.
- C. Reter sobre qualquer pretexto o cartão do beneficiário.
- D. Realizar a troca de valores de crédito por dinheiro
- E. Acrescentar taxas ou qualquer tipo de valor sobre os produtos.

13.17 Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

13.18 Atender, às solicitações do CONTRATANTE quanto ao credenciamento dos microempreendedores no prazo Máximo de 05 dias, justificando caso não seja atendida os motivos justos para tal.

13.19 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



14.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:

14.2 Fornecer à CONTRATADA, no prazo de 05 dias após a assinatura do contrato, o cadastro completo dos primeiros beneficiários.

14.3 Fornecer até o dia 20 de cada mês a lista de beneficiários a serem incluídos no programa para o fornecimento dos cartões e seus respectivos créditos.

14.4 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

14.5 Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

14.6 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

14.7 Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

14.8 Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

14.9 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

15. DA ORIGEM DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR.

15.1 As despesas serão pagas através Fundo Municipal de Assistência Social por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentária será feita no momento de lavratura do contrato.

15.2 O valor máximo proposto pelo Fundo Municipal de Assistência Social para execução total dos serviços é de R\$ 9.360.000,00 (nove milhões trezentos e sessenta mil).

16. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



16.1 Deverão ser emitidos o relatório de medição mensal (extraído do sistema da contratada que demonstra os gastos contendo ainda nomes e CPFs e valores utilizados por beneficiários) acompanhado de nota fiscal de fatura da totalidade transacionada.

16.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

16.3 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4 Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

17.1 Poderão participar do presente certame as empresas especializadas em arranjo de pagamento integrantes ou não integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro-SPB, conforme circular n.º 3.682/2013 do Banco Central do Brasil.

17.2 A qualificação Técnica das licitantes deverá ser comprovada através de:

17.2.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com o objeto licitado, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos e/ou serviços fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;

17.2.2 O(s) atestados(s) deverá(ão) ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função. Para efeito de validação do referido atestado, o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia autenticada do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências.

17.3 Sobre o conteúdo dos atestados de capacidade técnica, o quantitativo em exigência deve ser suficiente para garantir a administração que, o licitante terá aptidão para executar o objeto pretendido. Assim, solicitamos que seja atestado pelo licitante o quantitativo mínimo de 30% do objeto licitado neste certame.

18. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



18.1 A contratada deverá intermediar a execução da transferência de subsídio financeiro de forma contínua por meio de Cartão de Pagamento, conforme descrito no objeto deste termo.

18.2 Emitir cartão especial para representante da contratante onde serão creditados valores de benefícios conforme necessidade emergencial do programa, possibilitando atendimento às pessoas em vulnerabilidades que não tenham documentos disponíveis para confeccionar seu próprio cartão. Tais como vítimas de incêndios, perda, furto, moradores de rua e outros, até que seja sanado o motivo emergencial. Nestes casos a coordenação do programa utilizará e efetuará o pagamento nos estabelecimentos credenciados.

18.3 Oferecer software para controle e transparência das compras realizadas onde a rede credenciada deverá emitir nota fiscal e/ou documento equivalente devidamente emitido com o CPF do beneficiário, dispondo de aplicação específica via internet para cadastramento, bloqueio, monitoramento, relatórios e o que se fizer necessário ao acompanhamento e gerenciamento pela gestão municipal na utilização do benefício.

18.4 Credenciar e habilitar exclusivamente estabelecimentos no município de Canaã dos Carajás que comercializem gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza, gás de cozinha, preferencialmente pessoa jurídica, microempreendedores e/ou pequeno porte.

18.5 Proporcionar relacionamento direto com os beneficiários, comerciantes e à coordenação do Programa Auxílio Alimentação, com intuito de prestar atendimento pessoal, acompanhamento do atendimento pelos estabelecimentos credenciados, solicitações de 2ª via de cartão, cadastro de senha, bloqueios entre outros itens propostos neste Termo de Referência.

18.6 Dispor no mínimo de três meios de contato disponíveis para atendimento aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa Auxílio Alimentação, podendo ser através de contato telefônico, whatsapp, aplicativos para smartphone disponíveis nos sistema IOS e Android e site.

18.7 Manter escritório local para atendimento presencial aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa social; Sendo obrigatório, no mínimo um atendente para cada um mil beneficiários cadastrados. A exigência de atendimento presencial se faz necessária uma vez que os beneficiários do programa são pessoas em fragilidade financeira e na maioria dos casos não possui acesso a outros meios para ser atendido que não presencialmente.a

19. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

19.1 A intermediação do subsídio financeiro através de Cartões de Pagamento será realizada de forma gradual, conforme demanda mensal de beneficiários selecionados pela equipe de coordenação.

20. DO CARTÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



20.1 Os Cartões de Pagamento deverão ser confeccionados conformes layout solicitado pela coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, que deverá conter logo marca do município de Canaã dos Carajás, sigla da SEMDES, nome “Programa Auxílio Alimentação”, logomarca do “Pacto por Canaã”, nome do beneficiário, telefone para contato com a CONTRATADA.

20.2 Os cartões serão entregues diretamente à coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, estando todos bloqueados e em envelopes lacrados com senhas cadastradas. À coordenação que fará a entrega aos beneficiários.

20.3 Os saldos que não forem utilizados até o último dia do mês do respectivo crédito, deverão ser anulados e não serão pagos pelo município.

20.4 A utilização dos cartões nos estabelecimentos comerciais credenciados será realizada somente pelo titular mediante comprovação por documento oficial com foto e inserção de senha pessoal e intransferível.

20.5 Os cartões de forma alguma poderão ser utilizados para compras de bebidas alcoólicas e tabaco.

20.6 O cartão terá validade contínua de 02 anos, podendo ser suspenso em qualquer período se assim solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da coordenação, caso em que durante o programa seja constatado que o beneficiário não possui os requisitos para o programa ou recebe de forma ilegal. Anular o saldo que porventura esteja disponível para uso no cartão.

20.7 Os Cartões de Pagamento somente poderão ser utilizados em estabelecimentos comerciais credenciados dentro do município de Canaã dos Carajás.

21. DOS ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS.

21.1 Para assinatura do contrato deverá estar credenciado no mínimo dez (10) estabelecimentos comerciais e durante a vigência do contrato credenciar quantos mais se fizerem necessário para a aceitação do cartão, considerando a acessibilidade dos beneficiários nos territórios urbanos e rurais do município de Canaã dos Carajás;

21.2 Deverão ser credenciados microempreendedores e empresas de pequeno porte encaminhados pela coordenação do Programa Auxílio Alimentação que estejam devidamente legalizadas.

21.3 Os estabelecimentos comerciais credenciados ao efetuar a venda deverá emitir nota fiscal ou documento equivalente devidamente emitido com o CPF do beneficiário para controle e transparência das compras realizadas,

21.4 Os estabelecimentos credenciados não poderão sob hipótese alguma cobrar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço na mesma modalidade de pagamento nos produtos oferecidos, inclusive em promoções.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



21.5 Os estabelecimentos credenciados não poderão reter os cartões dos beneficiários a qualquer título, inclusive como garantia de pagamento, bem como fica proibida a troca de valores de crédito por dinheiro, cabendo restituição do valor utilizado e descredenciamento caso incorra em alguma dessas faltas.

22. DO PAGAMENTO AOS ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS.

22.1 A contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos comerciais credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

23. VALOR ESTIMADO E PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS.

23.1 Foi estimado o valor total de R\$ R\$ 9.360.000,00 (nove milhões trezentos e sessenta mil), para a execução do presente objeto, sendo o custo médio de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil) mensais por beneficiário conforme constam nos autos.

LOTE ÚNICO								
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Período	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total	
01	Subsídio financeiro a beneficiários através de Cartão de Pagamento	Crédito	3.000,00	12 Meses	R\$ 260,00	R\$ 780.000,00	R\$ 9.360.000,00	
02	Taxa de administração do Arranjo de Pagamento						%	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES							R\$	

23.2 Foi definida, como unidade de medida para contratação, a Taxa de Administração (%) que deverá estar refletida em percentual aplicado sobre o valor em Reais (RS) do Valor total de unidades de cartões fornecidos.

23.3 Para fins dessa licitação serão abertos para lance apenas o item dois referente à taxa de administração. Os demais itens deverão ser cotados pelos mesmos valores presente na planilha de itens acima.

24. DOS PRAZOS

24.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



24.2 O Contrato depois de afirmado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante termo aditivo, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, até o limite total de 60(sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II, da lei 8.666/93; O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja Interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL com a apresentação das devidas justificativas.

24.3 No interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 10 e 2o, da Lei nº 8.666/93.

24.4 O prazo da proposta de preços deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

24.5 Caso o prazo estabelecido na condição anterior não esteja indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

25. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

25.1 As propostas efetuadas pelos licitantes devem ser feitas tendo como base a taxa de administração a ser pago sobre a prestação dos serviços de intermediação em média das cotações;

25.2 Para o item dois aplicou-se o valor estimado do percentual de taxa de administração ao valor total dos benefícios (tabela de especificações do objeto). O valor resultante em reais foi somado ao valor total dos benefícios, formando o total geral.

25.3 Não serão aceitas taxas de administração de valor negativo. Haja vista, ser de conhecimento geral que taxa de administração negativa é transferida diretamente ao valor dos produtos fornecidos na rede credenciada, diminuindo diretamente o poder de compra dos beneficiários do programa social, tornando ineficazes as medidas adotadas e efeitos pretendidos por esta administração. Auxiliar as pessoas que se encontrem em situação de pobreza ou extrema pobreza. Nestes casos, a taxa negativa não reflete economicidade ao erário, e sim, ineficácia às medidas sociais pretendidas por este município.

26. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1 A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



26.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá depois de garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

26.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

26.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS.

27.1 A prestação de serviços especificados neste Termo de Referência será conduzida pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, através da Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a demanda dos serviços.

27.2 O desembolso será efetuado por serviços efetuados, mediante emissão de Notas Fiscais, nas quais serão detalhadas as características dos serviços executados.

27.3 O aceite e posterior pagamento de cada serviço executado não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas à solução.

27.4 Para eficácia, tanto o Termo de Contrato, como a Nota de Empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



27.5 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de fornecimento realizadas dentro do prazo de validade do contrato.

27.6 Para efeito de eficácia, tanto o Termo de Contrato, como a Nota de Empenho substitutiva deverá ser publicada.

PLANILHA DESCRITIVA

Nº	Descrição/Especificações	Qtde de Cartões	Valor por pessoa (R\$)	Forma de Entrega	Valor Total Mensal estimado (R\$)	Nº de meses previstos	Valor Estimado (R\$)
1	Benefício	3.000,00	R\$ 260,00	Crédito	R\$ 780.000,00	12	R\$ 9.360.000,00
2	Taxa de Administração/Desconto (%)						1,77%
PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA O PERÍODO DE 12 (doze) MESES							R\$ 165.672, 00

OBS: O preço cobrado a título de taxa de administração deverá ser apresentado em termos percentuais.

Ronaldo Silva Araújo
Portaria. Nº 017/2021-GP
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DE SOFTWARE

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Sistema totalmente WEB e compatível com os principais navegadores da atualidade;
2. Sistema com toda a interface gráfica e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
3. Sistema com fácil usabilidade, interface amigável e interativa;
4. Permitir o acesso ao sistema através de login e senha individual por usuário;
5. Cadastro de usuário e perfis de acesso;
6. Quantidade ilimitada de usuários;
7. Controle de acesso através de usuário e perfil de acesso;
8. Estabeleça nível de permissão (consulta / administração);
9. Cadastro de beneficiários de modo individualizado ou por arquivo de importação
10. Alteração e cancelamento de cadastro de beneficiários;
11. Gerar e agendar carga de crédito aos cartões dos beneficiários de modo individualizado ou através de arquivo de importação;
12. Permita cadastrar os beneficiários por setores;
13. Permita solicitar, ativar, bloquear, desbloquear e cancelar cartões;
14. Limitar utilização do cartão em estabelecimentos credenciados apenas no município e segmento compatível com o objeto;
15. Acompanhamento online as utilizações por meio de relatório gerenciais e de operações contendo: número do cartão, identificação do estabelecimento, número de autorização da transação, data, hora, valor; Visualização e impressão dos comprovantes de utilização;
16. Relatórios Financeiros, Operacionais e Gerenciais;
17. O Sistema deverá possibilitar exportar relatório no mínimo em formatos PDF, DOC, XLS E CSV;
18. Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da utilização pelos usuários.
19. Aplicativo para smartphone compatível com IOS e Android, destinado aos beneficiários, onde possibilite acompanhar movimentação, visualizar saldo, alterar senha, cancelar de modo online o cartão e o mais que se fizer necessário;