

P R E F E I T U R A
Lorena

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria – CEP 12.607-020 – Lorena – SP
Tel: (12) 3185.3000

TERMO DE REFERÊNCIA

CARTÃO DE BENEFÍCIOS

1. OBJETO:

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços para emissão e gestão de cartões de Benefícios com tarja magnética, contemplando carga e recarga de valor, para atender às necessidades do Município de Lorena, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 47.563.739/0001-75, representado pelo Prefeito Fábio Marcondes, com endereço sito a Avenida Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria, Lorena, Estado de São Paulo, CEP 12.607-020, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços de que trata o Item 1 deste Termo de Referência devem seguir as seguintes determinações:

a) O serviço compreende a emissão de cartão Benefício com tarja magnética, bem como a gestão da disponibilização dos benefícios no cartão, contemplando carga e recarga de valor, benefícios estes concedidos para garantia de renda aos cidadãos lorenses cadastrados no CadÚnico da Assistência Social até 20 de março de 2020, que se encontram em situação de vulnerabilidade social, como promoção da dignidade humana no contexto da crise econômica e social decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), observando as diretrizes da Lei Ordinária nº 3.877 de 22 de abril de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 7.419/2020, sendo os beneficiários indicados pela Prefeitura Municipal de Lorena, para aquisição dos seguintes produtos:

a.1) gêneros alimentícios, com exceção de bebidas alcoólicas e cigarros, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios e outros similares);

a.2) refeições;

a.3) produtos comercializados em farmácias;

a.4) combustíveis; e

a.5) referentes à área de cultura.

b) Os cartões terão tarja magnética e deverão ser entregues personalizados com o nome do beneficiário;

c) Os cartões serão disponibilizados conforme pedido efetuado, pela Prefeitura, através de acesso web disponibilizado pela Contratada, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da solicitação;

d) Os créditos dos cartões estarão disponíveis no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do pagamento do boleto emitido pela Contratada via sistema eletrônico;

f) O valor de cargas e recargas para cada cartão será definido conforme tabela indicada no Item 3 deste Termo de Referência;

g) Os créditos nos cartões ocorrerão por meio de sistema de responsabilidade da Contratada, com base em informações eletrônicas dos beneficiários a serem fornecidas pela Prefeitura, no acesso web fornecido pela Contratada;

h) O serviço pressupõe a disponibilização de tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência;

i) Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual e intransferível ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização;

j) A Contratada deverá assegurar os créditos pelo período mínimo de 03 (três) meses, contados da data da última carga/recarga;

k) No caso de inutilização, perda, extravio, furto ou roubo do cartão, o crédito existente no cartão atual será repassado para o novo cartão solicitado, permitido à Contratada a cobrança da taxa de Segunda Via ao usuário beneficiado;

l) Cartões defeituosos deverão ser repostos sem qualquer ônus ao Contratante ou ao usuário beneficiado;

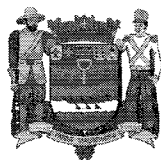
m) A contratada deverá manter convênio com estabelecimentos credenciados/conveniados situados no Município de Lorena, onde sejam comercializados os produtos referidos na alínea “a” deste subitem;

3. CONSUMO DOS CARTÕES E SUAS RECARGAS:

3.1. A quantidade estimada de necessidade do Contratante é a seguinte:

Quantidade de cartões (beneficiários do auxílio)	Finalidade do benefício	Consumo mensal por cartão	Consumo total por cartão (02 meses)	Consumo total (Prazo X Cartões X Valor)
5851 (cinco mil oitocentos e cinquenta e um)	garantia de renda aos cidadãos lorenenses cadastrados no CadÚnico da Assistência Social até 20 de março de 2.020, que se encontram em situação de vulnerabilidade social	R\$ 122,42/mês (cento e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos por mês)	R\$ 244,84 (duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)	R\$ 1.432.558,84 (um milhão quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao valor total do auxílio a ser concedido aos beneficiários dos Cartões.

P



4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 – O prazo total para que o serviço se inicie é de, no máximo, 15 dias úteis a contar da finalização da inclusão dos dados dos Beneficiários no sistema da Contratada, pela Prefeitura, efetuando assim os pedidos dos cartões e pagamento do Boleto gerado.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor anual estimado total para a contratação é de R\$ 1.432.558,84 (um milhão quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) correspondente ao valor total do auxílio a ser concedido aos beneficiários dos Cartões;

5.2. Não haverá remuneração de qualquer espécie à Contratada pelos serviços prestados, incluindo-se nesta previsão, o pagamento, pelo Município de Lorena, de qualquer valor a título de comissões, tarifas ou taxas de emissão, administração ou crédito ou similares;

5.3. É permitido à Contratada apenas a cobrança referente à Segunda Via de cartão diretamente ao usuário beneficiado, em valor suficiente para cobrir os custos da emissão;

5.4. Não será cobrado dos beneficiários dos cartões qualquer valor a título de comissões, tarifas ou taxas de emissão, administração ou crédito ou similares;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. DA CONTRATADA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

b) Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária a perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

c) Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo contrato;

d) Credenciar junto ao Contratante, o(s) funcionário(s) que receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;



P R E F E I T U R A
Lorena

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria – CEP 12.607-020 – Lorena – SP
Tel: (12) 3185.3000

e) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;

f) Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução do serviço;

g) Manter central de atendimento telefônico, atendimento on line e via aplicativo – serviço de atendimento ao cliente – SAC, segunda a sexta-feira das 8h às 20h, para prestar informações, receber comunicações e solicitações de interesse do Contratante e 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações e solicitações de interesse dos seus beneficiários

h) Disponibilizar os créditos por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que o Contratante e os beneficiários precisem se dirigir a postos de recarga;

i) Disponibilizar ferramenta on-line para o usuário consultar o saldo e extrato de utilização do cartão;

j) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas mencionada neste Termo.

6.2. DA ADMINISTRAÇÃO – FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO:

a) O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão aos servidores designados na forma do Decreto Municipal nº 7.419/2020.

b) As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal ou do gestor deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes;

c) A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização e gestão, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários para o desenvolvimento de suas atividades;

d) A ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos, devendo ainda a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao

e) Caberá ao Contratante efetuar o pagamento dos boletos gerados pela Contratada, via sistema, referentes ao valor do benefício a ser mensalmente repassado aos beneficiários dos cartões, de forma antecipada, sendo certo que a disponibilização do benefício se dará em até 3 (três) dias úteis após a efetiva quitação dos respectivos boletos gerados pela Contratada;

7. VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de até 06 (seis) meses, firmado no Contrato de Prestação de Serviços celebrado.

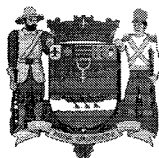
8. ENDEREÇO DO CONTRATANTE:

Município de Lorena, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 47.563.739/0001-75, com endereço sito a Avenida Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria, Lorena, Estado de São Paulo, CEP 12.607-020.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO:

1.	Consta Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1)?					Art. 195, § 3º, da Constituição o Federal Art. 29, III e IV, da Lei nº 8.666/93
2.	Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos ao ISS ou ICMS (conforme a natureza do objeto) ou a justificativa de cuido o item 6.					Art. 29, III e IV, da Lei nº 8.666/93
3.	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp) ou a justificativa de cuido o item 6.					Art. 29, IV, da Lei nº 8.666/93 Art. 2º da Lei nº 9.012/95
4.	Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (http://www.tst.jus.br/web/quest/certidao) ou a justificativa de cuido o item 6.					Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93 Lei nº 12.440/11
5.	Documentos de habilitação jurídica necessários. (ex. contrato ou estatuto social, alvará da vigilância sanitária...) ou a justificativa de cuido o item 6.					Art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93
6.	Em caso de hipótese de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviço, há excepcional justificativa da autoridade competente para dispensar a apresentação da documentação relativa aos itens 2,					Art. 4º-F da Lei nº 13.979/20





P R E F E I T U R A

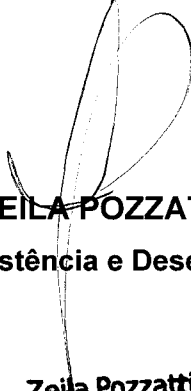
Lorena

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria – CEP 12.607-020 – Lorena – SP
Tel: (12) 3185.3000

	3, 4 e 5 deste <i>checklist</i> .					
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Obs.: a administração ainda deverá se atentar pelo check-list disposto no parecer normativo nº 185/2020.

Lorena, 24 de abril de 2.020.



ZEILA POZZATTI

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Zeila Pozzatti
Secretaria de Assistência e
Desenvolvimento Social