

FMAS

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO BÁSICO

1. Introdução:

O presente Projeto Básico tem por objetivo estabelecer o conjunto de requisitos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto tencionado pela Administração, bem como definir as condições de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões eletrônico/magnético, com senha individual para recarga mensal, destinados ao Programa AME - Auxílio Municipal Emergencial do Município de Santa Cruz do Capibaribe, nos termos da Lei Municipal nº. 3.241/2021.

2. Justificativa:

A contratação tencionada justifica-se em face da Lei 3.241/2021 que institui no âmbito do Município de Santa Cruz do Capibaribe o Programa AME - Auxílio Municipal Emergencial, visando mitigar os efeitos sociais e econômicos provocados pela pandemia decorrente do COVID19.

Consta do comando normativo que o Município de Santa Cruz do Capibaribe instituiu o benefício do auxílio emergencial destinado a subsidiar despesas com alimentos; medicamentos; produtos de higiene pessoal de famílias que se encontrem em condições de extrema pobreza e vulnerabilidade social, que se fará na forma de cartão eletrônico equipado com chip de segurança.

Estabelece a lei que o benefício será utilizado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, produtos de higiene pessoal, vedado a aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros, ou de qualquer outro produto que não esteja enquadrado nas categorias acima.

Nos termos da Lei 3.241/2021, as famílias beneficiárias do auxílio precisam reunir alguns requisitos cumulativos, quais sejam:

- a) Estar inscritas no Cadastro único do Governo Federal – CADÚnico –
- b) Família de baixa renda;
- c) Residentes no Município de Santa Cruz do Capibaribe e
- d) Que não tenham casa própria.

2.1. Da contratação com base no artigo 24, IV da Lei 8.666/93:

A contratação direta com fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93 é decorrente da urgência do atendimento a famílias em situação de extrema pobreza e que necessitam de ajuda imediata para prover sua subsistência.

3. Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de Cartão Multibenefícios, por meio de cartão eletrônico/magnético, com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, conforme especificações e quantitativos constantes deste Projeto Básico.

4. Execução dos serviços:

4.1. Os serviços serão executados nas condições estipuladas neste Projeto Básico, parte do contrato celebrado entre o Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa adjudicatária.

4.2. Planilhas e Quantitativos:

4.2.1. Os quantitativos previstos compreendem 1.000 (mil) beneficiários, todos previamente cadastrados pela Secretaria de Governo e Desenvolvimento Social, conforme identificados no Anexo I.

4.2.2. O valor mensal individual do auxílio estabelecido pela Lei nº. 3.241/2021 é de R\$ 100,00 (cem reais).

4.2.3. O valor total estimado, considerando-se o período de 02 (dois) meses é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) com valor mensal correspondente a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a serem acrescidos da taxa de administração.

4.3. Quantitativo de cartões mensal estimado:

- a. Número de beneficiários: 1.000 (mil)
- b. Quantidade de cartões por beneficiário: 01 (um)

4.4. Os critérios de contratação e da implantação:

4.4.1. O prazo de implantação do sistema, e a liberação da rede credenciada (relação dos estabelecimentos credenciados no município de Santa Cruz do Capibaribe) deverá obedecer a um cronograma firmado entre a empresa e o Fundo Municipal de Assistência Social, não podendo ultrapassar o período de 10 (dez) dias úteis.

4.4.2. As informações e a lista de beneficiários serão entregues à contratada no momento da assinatura do contrato.

4.4.3. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.4.4. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

4.5. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa do Município de Santa Cruz do Capibaribe;
- b) Nome por extenso do beneficiário;
- c) Número sequencial de controle individual.
- d) **4.5.1. Faculta-se, eventualmente, a abreviação automática dos dados, para atender o limite de caracteres definido pelo sistema da Contratada.**

4.6. Da rede credenciada:

4.6.1. A adjudicatária deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, padarias, açougues, peixarias, etc. e em farmácias e drogarias, **credenciados**, para atender a necessidade de compra do beneficiário.

4.6.1.1. O benefício deverá ser utilizado exclusivamente para aquisição dos produtos identificados na Lei 3.241/2021.

4.6.1.2. Nenhum estabelecimento credenciado, poderá vender produto diversos daqueles descritos na Lei 3.241/2021, a exemplo de bebidas alcoólicas, cigarros, etc. sob pena de descredenciamento e punição prevista em lei. Artigo 5º § 1º da Lei 3.241/2021.

4.6.2. A rede de estabelecimentos conveniados deve cobrir todos os locais estratégicos dentro da cidade de Santa Cruz do Capibaribe, credenciados pela empresa para o auxílio alimentação/medicação/higiene pessoal.

4.6.2.1. A rede de estabelecimentos conveniados/credenciados deve estar situada exclusivamente no município de Santa Cruz do Capibaribe (PE). Artigo 5º § 1º da Lei 3.241/2021.

4.6.3. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, às exigências deste Projeto Básico.

4.6.4. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ/MF endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério do Contratante.

4.6.5. O Fundo de Assistência Social poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários ou em função de demandas emergentes.

4.6.6. A adjudicatária deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários ou em virtudes de demandas emergentes, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Fiscalização do Contrato.

4.6.7. A adjudicatária deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação da sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

4.6.8. A empresa deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

4.6.9. A adjudicatária, durante e a vigência do contrato, poderá substituir estabelecimento credenciado, desde que, a substituição seja informada à contratante e devidamente justificada.

4.7. Sistema de apoio à contratante, beneficiários e relatórios:

4.7.1. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) serviço para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).
- e) no caso de perda ou extravio do cartão, a adjudicatária deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo representante do Contratante;

4.7.2. Relatórios:

4.7.1. A Contratada deverá disponibilizar **mensalmente** relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada beneficiário, se houver.

4.8. Funcionalidades:

4.8.1. Cada usuário deverá possuir o seu próprio documento de legitimação (cartão eletrônico com chip). A forma de recebimento dos créditos será determinada pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

4.8.2. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos beneficiários deverá ser de forma automática quando da realização da compra.

4.8.3. O sistema viabilizará o pagamento do alimento *in natura* junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão eletrônico.

4.8.4. O sistema deverá permitir a transferência dos créditos não utilizados durante o mês para o mês subsequente, acumulando-se aos novos créditos a serem realizados.

4.8.5. A rede de estabelecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos dos usuários do sistema.

4.9. Vigência:



4.9.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado, durante a vigência da emergência de saúde pública de repercussão nacional, nos termos e forma prevista na Lei 8.666/93.

4.9.2. Do Local, dias e horário de entrega:

4.9.2.1. O objeto deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na Secretaria de Governo e Desenvolvimento Social de Santa Cruz do Capibaribe, sediada na Avenida Padre Zuzinha - nº 178 – Centro – SCC-PE.

4.10. Pagamentos:

4.10.1. A adjudicatária será remunerada pelo regime de Taxa de Administração, admitindo-se, inclusive, aplicação de taxa negativa.

4.10.2. O valor da taxa de administração será definido no resultado da cotação de preços.

4.10.3. O valor da remuneração mensal pelos serviços contratados, em reais, corresponde à aplicação da taxa de administração, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da remuneração mensal} = F1 \times [(V1 \times N1)]$$

Em que:

F1 = é igual a Taxa de Administração estipulada no contrato, em percentual com até 02 (duas) casas decimais;

V1 = valor mensal do crédito emitido por beneficiário

N1 = quantidade de beneficiários.

4.10.4. O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução dos serviços e respectivo recebimento, com a verificação da quantidade demandada no mês.

4.10.5. No valor da Taxa de Administração, deverão estar inclusos todos os custos e as despesas, tais como eventuais custos a título de taxa de remissão e/ou reimpressão dos cartões por perda, furto, roubo ou extravio, custos diretos e indiretos, (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Projeto Básico.

4.10.6. O Fundo Municipal de Assistência Social não pagará nenhuma outra remuneração à adjudicatária, nem às empresas por ela credenciadas.

4.11. Condições de pagamento:

4.11.1. O pagamento será efetuado antecipadamente mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária, sendo certo que os créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após a efetiva quitação dos boletos pelo CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

4.11.2. A nota fiscal devidamente atestada e instruída com o Relatório Gerencial, deverá ser apresentada na Tesouraria da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Social de Santa Cruz do Capibaribe situada na Avenida Padre Zuzinha nº. 178 – Centro – Santa Cruz do Capibaribe – PE.

4.11.3. O documento fiscal relativo à prestação de serviços deve ser apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias após o pagamento do boleto e data da disponibilização dos créditos aos beneficiários, em conformidade com a legislação aplicável

4.11.3. Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar ainda:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; na forma da Portaria MF 358/14;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;



- a) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária

4.11.4. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

4.11.5. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso a data prevista no subitem 4.11.1 será interrompida. A definição da nova data prevista para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

4.11.6. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

4.11.7. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

4.11.8. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.11.9. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

4.12. Valor Unitário do crédito dos cartões:

4.12.1. Para apresentação da proposta a empresa deverá considerar os seguintes valores:

BENEFICIÁRIO	Quantidade	Valor Unitário do Cartão
Previstos no artigo 2ª Lei 3.241/2021	1,000	R\$ 100,00

4.12.2. Não será objeto de fatura o serviço de fornecimento adicional de cartões oriundo de solicitação de emissão de segunda via, bem como outros que não estejam previstos neste Projeto Básico.

4.12.3. O valor do crédito de cada cartão será estabelecido pela contratante e o reajuste do valor do crédito de cada cartão será feito à critério da contratante.

5. Obrigações da adjudicatária:

5.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Projeto Básico, no contrato e nas leis vigentes, constituem obrigação da contratada:

- Confeccionar os cartões de benefícios individualizados, personalizados contendo as informações previstas no subitem 4,5 desse Projeto Básico.
- Efetuar mensalmente, ou a qualquer tempo, os créditos nos respectivos cartões, de acordo com o pedido da contratante, a título de auxílio (alimentação; medicamentos; produtos de higiene pessoal).
- Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação (cartão eletrônico) mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada expressamente para esse fim.
- Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de crédito nos cartões eletrônicos a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- Organizar e manter disponível para consulta por parte de todos os beneficiários a relação da rede de estabelecimentos que se adapte às necessidades dos beneficiários, fornecendo listagem com o nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela contratada, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de credenciados ou a queda do padrão do serviço, fornecendo ainda referida relação sempre que solicitada.
- Fornecer cartão eletrônico para cada beneficiário, responsabilizando-se pelo envio deles ao endereço fornecido pela contratante, observados os prazos fixados neste Projeto Básico.
- Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado aos beneficiários, em envelope lacrado, constituindo sua utilização como a assinatura eletrônica do beneficiário.
- Fornecer, as instruções de utilização do cartão eletrônico.
- Manter serviço de atendimento ao cliente – SAC com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da contratante e dos beneficiários, prestar serviços diversos relacionados aos cartões, tais como: bloqueio dos cartões, emissão de segunda via, substituição de cartões e reembolso.



- j) Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, ouvindo as sugestões repassadas pelo representante da contratante ou pelos próprios beneficiários.
- k) Comunicar as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo nova lista dos mesmos.
- l) Fornecer esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da solicitação. A informação prestada deverá ser por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.
- m) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio do SAC 24 (vinte e quatro) horas.
- n) Emitir 2ª. via em caso de perda, furto ou extravio de cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão sem ônus para a contratante ou para o beneficiário.
- o) Reembolsar integralmente a contratante em caso de perda de validade dos beneficiários.
- p) Emitir e entregar as primeiras vias das Faturas/ Notas Fiscais referentes aos pedidos efetuados pela contratante em até 05 (cinco) dias consecutivos após a execução dos serviços (efetuação do crédito/recarga).
- q) Garantir que os documentos de legitimação para aquisição dos produtos, sejam diferenciados e regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados.
- r) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que forneçam produtos expressamente excluídos do benefício (proibidos) pela Lei Municipal 13.124/2021.
- s) Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), contendo o nome do beneficiário, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).
- t) Devolver à contratante o valor dos benefícios solicitados indevidamente, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da solicitação da contratante.
- u) Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações da contratante.
- v) Disponibilizar créditos em valores parciais decorrentes da inclusão e exclusão de beneficiários, quando for o caso.
- w) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e as normas da contratante.
- x) Além das obrigações elencadas neste item 5 obriga-se ainda a contratada a cumprir o disposto a partir das letras "dd" à "mm" da Cláusula Décima Primeira da minuta do contrato.

6. Obrigações do contratante:

6.1. Além de outras obrigações previstas neste Projeto Básico, no contrato ou em lei, constituem obrigações da contratante:

- a) Realizar os pedidos de crédito nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico, observado o prazo de 03 (três) dias úteis antes do valor a ser creditado em cartão eletrônico;
- b) Definir os valores a serem creditados nos cartões eletrônicos dos beneficiários.
- c) Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos realizados, dentro do prazo estabelecido no contrato.
- d) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, e pertinente ao objeto do contrato.
- e) Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Projeto Básico, através de fiscal de contrato, a ser designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na prestação do serviço;

7. Fiscalização:

7.1. A prestação dos serviços será fiscalizada e acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO através de servidor designado especialmente para esse fim, a quem cabe verificar o exato cumprimento das condições estipuladas neste Projeto Básico, devendo solucionar quaisquer pendências decorrentes do cumprimento do contrato à luz das determinações contidas na lei 8.666/93.

14.2. Caso os serviços apresentem falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à contratada, para que esta proceda, incontinentemente, as correções apontadas.

14.3. Servidor designado para fiscalização e acompanhamento do contrato, deverá manter o controle dos serviços efetivamente realizados durante o mês.

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. Recebimentos:

15.1. Os serviços, poderão ser rejeitados no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, e na proposta da empresa, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização do contrato, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social ou importe em relevação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

15.2. O recebimento não exclui a responsabilidade civil e penal da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução dos serviços.

16. Dos Recursos:

16.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente certame correrão por conta da dotação orçamentária do Orçamento vigente, a saber:

Unidade Gestora: 129005 - Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão Orçamentário: 5000 - FUNDO MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Sub função: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 486 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Ação: 2.290 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS
Despesa 485 3.3.90.48.00

17. Das Penalidades:

17.1. As penalidades a serem aplicadas em face do descumprimento do estabelecido neste Projeto e na execução dos serviços estão previstas na minuta do contrato e na legislação específica.

18. Observações pertinentes ao objeto

18.1. No que couber, os serviços devem obedecer às normas estipuladas pelo Órgão que regulamenta as atividades das empresas do ramo de cartão de Alimentação, garantindo o cumprimento dos requisitos básicos necessários a boa realização dos serviços; assegurando o bom desempenho de suas finalidades e a segurança dos usuários. Prevalecem sobre os serviços as normas do Código de Defesa do Consumidor.

Santa Cruz do Capibaribe, 07 de maio de 2021.


Ivone Queiroz Aragão

Secretária de Governo e Assistência Social
Gestora do FMAS