



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL “AUXÍLIO POR VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA” PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS DE BALNEÁRIO PIÇARRAS/SC.

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a futura contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão magnético para a concessão do Benefício Eventual “Auxílio por Vulnerabilidade Temporária” para atendimento das famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, atendidas pela Política Pública de Assistência Social do Município de Balneário Piçarras/SC, através de software específico e módulo móvel.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado sua vigência e seu quantitativo original, na forma da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 616 de 2023.

1.3 O objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	Prestação de Serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Benefício Eventual através de software específico e módulo móvel de cartão magnético para atendimento das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade temporária e de emergência, atendidas pela Política Pública de Assistência Social do Município de Balneário Piçarras, conforme Termo de Referência.	MÊS	12	R\$ 29.166,66	R\$ 349.999,92
Taxa de Administração Máxima					0 %
Taxa mínima de desconto para proposta e lance					A partir de 1,5 %

1.4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Portanto, a justificativa para a Permanência da Contratação de Empresa Especializada na Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecedor de Cartão Magnético para o Benefício Eventual "Auxílio por



Vulnerabilidade Temporária":

Eficiência na Gestão: A contratação de uma empresa especializada proporciona uma gestão mais eficiente do benefício, garantindo que os recursos sejam distribuídos de forma adequada e transparente para as famílias em situação de vulnerabilidade temporária e emergência.

Rapidez e Agilidade: O uso de um software específico e um módulo móvel agiliza todo o processo, desde a análise do benefício até a emissão e fornecimento do cartão magnético. Isso permite uma resposta mais rápida às necessidades das famílias beneficiárias.

Controle e Monitoramento: A empresa especializada oferece ferramentas para o controle e monitoramento detalhado do uso do benefício, garantindo que ele seja utilizado de acordo com os critérios estabelecidos pela Política Pública de Assistência Social do Município. Isso reduz os riscos de má utilização dos recursos.

Neste sentido, a permanência da contratação de uma empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão magnético para o Benefício Eventual "Auxílio por Vulnerabilidade Temporária" é essencial para garantir a eficácia e eficiência da Política Pública de Assistência Social do Município de Balneário Piçarras/SC, beneficiando diretamente as famílias em situação de vulnerabilidade.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 Famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, atendidas pela Política Pública de Assistência Social do Município de Balneário Piçarras/SC.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O Benefício Eventual é uma provisão de caráter suplementar e temporário, integrante do Sistema Único de Assistência Social – SUAS concedido em forma de pecúnia, bens e/ou serviços, visando garantir as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidades decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos.

3.2 O serviço deverá compreender o gerenciamento de rede credenciada de estabelecimentos comerciais, através de software específico e módulo mobile, com o objetivo de viabilizar a concessão de Benefício Eventual às famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/1993 e legislação municipal vigente;

3.3 Emitir os cartões magnéticos nominados “**Cartão Piçarras Social**”, personalizados com o brasão do Município e indicando no layout “Secretaria Municipal de Assistência Social”;

3.4 Fornecer os cartões magnéticos nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social sem custo;



- 3.5** Fornecer os cartões magnéticos com numeração;
- 3.6** Fornecer os cartões magnéticos com senha aleatória, sendo facultada a alteração posterior;
- 3.7** Fornecer os cartões magnéticos bloqueados, sendo o desbloqueio efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 3.8** Os cartões, por medida de segurança contra clonagem, não deverão utilizar tecnologia de código de barras ou que a empresa comprove e demonstre outra tecnologia que seja segura;
- 3.9** Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos, de Rede credenciada, para inserir e alterar senhas e para bloqueio de cartões extraviados ou furtados, através de telefone 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), aplicativos de smartphone e através de site da empresa;
- 3.10** Habilitar os cartões exclusivamente para estabelecimentos do Município de Balneário Piçarras;
- 3.11** Comprovar que a orientação é dada aos estabelecimentos credenciados, através de documento e/ou ofício indicando que ao tentar passar o cartão em qualquer tentativa de compra de cigarros ou bebidas alcoólicas, a venda deverá ser proibida;
- 3.12** Disponibilizar software para processamento, gerenciamento e controle do uso dos cartões, em nuvem, possibilitando:
- a)** Emissão de relatório de saldo, individualizado, dos cartões;
 - b)** Emissão de relatório de quando e onde os cartões foram utilizados, o valor, itens de cada transação;
 - c)** Emissão de relatórios gerenciais contendo: relatório das cargas mensais, relatório agrupado de transações por código de estabelecimento e planilha de gasto por estabelecimento;
 - d)** Acessos exclusivos via login e senha (ex. uma ou mais pessoas tem acesso somente para desbloquear; uma ou mais pessoas tem acesso somente para cadastrar senhas; uma ou mais pessoas tem acesso somente para inserir créditos; uma ou mais pessoas tem acesso geral);
 - e)** Os valores disponíveis para as recargas dos cartões ficarão sob responsabilidade do Gestor Master do sistema;
 - f)** A quantidade de usuários operantes (equipe técnica) do sistema e também usuários do módulo mobile deverá ser ilimitada;
 - g)** Cancelamento e/ou bloqueio de cartões pela Secretaria Municipal de Assistência Social, possibilitando o desbloqueio a qualquer tempo;
 - h)** Os créditos para recarga do cartão deverão ser disponibilizados de imediato, sem a necessidade de espera;
 - i)** A alteração dos dados cadastrais no sistema de cada cartão, possibilitando a troca do NOME e CPF do usuário, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - j)** Emissão de relatório geral de créditos inseridos em período pré-determinado;



- k) Função de gestor, para criar, modificar e excluir permissões de acesso ao sistema;
- l) Emissão de relatório por unidade cadastrada (filial/equipamentos/gestão).
- m) O software deverá possuir dois módulos:
 - Um módulo web, que será utilizado pelos colaboradores da Secretaria Municipal de Assistência Social. Este módulo deverá possuir perfil comum e perfil administrador, este último capaz de incluir novos usuários e definir o permissionamento de cada um;
 - Um módulo mobile, que poderá ser utilizado pelos beneficiários para efetuarem pagamentos via QR-code, verificar seu saldo e atualizar informações cadastrais;
 - Ambos os módulos deverão se comunicar de forma que o dado atualizado em um, também seja refletido no outro.

3.13 Os dados dos beneficiários deverão ser enviados em formato de backup de banco de dados PostgreSQL, MySQL ou algum outro banco de dados livre sempre que forem requisitados pela Diretoria de TI da Prefeitura Municipal de Balneário Piçarras. Se o software possuir a opção de geração e download de backup, a própria Diretoria de TI poderá realizar esta tarefa, sem a necessidade de intervenção da contratada;

3.14 Em caso de o cartão apresentar defeito, for extraviado, roubado, furtado, ou sofrer danos físicos permitir à Secretaria Municipal de Assistência Social transferir o saldo disponível para outro cartão já em posse da Secretaria, ou na falta deste, será solicitado novo cartão que deverá ser entregue na Secretaria no prazo de no máximo 10 dias;

3.15 Credenciar e manter credenciados e operando durante a vigência deste contrato, no **mínimo 15 (quinze) estabelecimentos (supermercados e seus similares)** para atender a legislação municipal vigente. Os estabelecimentos devem ser no território do Município de Balneário Piçarras, de fácil acesso aos usuários, sendo no mínimo 1 (um) estabelecimento em cada uma das seguintes regiões:

- Região 1: Centro
- Região 2: Nossa Senhora da Paz
- Região 3: Nossa Senhora da Conceição
- Região 4: Santo Antônio
- Região 5: Itacolomi
- Região 6: Bela Vista

3.16 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Assistência Social cópia dos contratos firmados entre a empresa e os estabelecimentos credenciados;

3.17 Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e informar sempre que houver alterações, disponibilizando contrato firmado;

3.18 Considerando a capilaridade do Programa, a contratada deverá encaminhar à contratante, no ato da



assinatura do contrato entre a empresa vencedora e um novo estabelecimento, a relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados.

3.19 A contratada deverá apresentar documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras;

3.20 Vale ressaltar que a exigência da entrega da Rede Credenciada na assinatura do contrato não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas;

3.21 Credenciar, exclusivamente, estabelecimentos legalmente constituídos e que atendam rigorosamente as exigências dos órgãos de fiscalização tributárias e sanitárias;

3.22 Facultar à Secretaria Municipal de Assistência Social, a fiscalização dos estabelecimentos da sua Rede de credenciados;

3.23 Possibilitar aos usuários o pagamento através do cartão e também por QR-Code via dispositivo móvel;

3.24 Os estabelecimentos credenciados não poderão, sob hipótese alguma, acrescentar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço à vista dos produtos oferecidos, inclusive promoções;

3.25 Não permitir a recarga de cartões com saldo maior do que R\$ 5,00 (cinco reais).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

4.1 A empresa credenciada deverá apresentar a seguinte qualificação técnica e operacional:

I. Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu materiais compatíveis em característica, com o objeto da presente licitação;

II. Declaração de que o proponente dispõe de capacidade técnica e operacional, bem como possui todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades e ao cumprimento dos serviços previstos.

5. AMOSTRA

5.1 A Comissão Técnica de Avaliação das Funcionalidades do Software é composta conforme Portaria de nomeação de um técnico de cada equipamento, um da gestão e um técnico de TI.

5.2 A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

5.3 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Técnica de Avaliação das Funcionalidades do Software, nas dependências da Prefeitura Municipal de Balneário Piçarras/SC, na sala de reuniões.

5.4 As funcionalidades relacionadas no item 5 do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto.



5.5 A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência.

5.6 A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes.

5.7 À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação.

5.8 O início da prova de conceito se dará em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes.

5.9 Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Técnica de Avaliação das Funcionalidades do Software. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência;

5.10 A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item;

5.11 É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa;

5.12 Durante a demonstração, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro;

5.13 O sistema proposto pela licitante demonstradora deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais previstos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao objeto. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento às funcionalidades, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

5.14 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas deste Termo de Referência correrão à conta da dotação orçamentária pertencentes ao orçamento dos exercícios vigentes da Secretaria Municipal de Assistência Social.



7. JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Esta contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, como tipo de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

7.2 Os licitantes deverão apresentar a proposta com **MAIOR DESCONTO** sobre o valor orçado pela Administração.

7.3 A empresa que apresentar proposta com taxa de administração acima de 0% será desclassificada.

7.4 O desconto apresentado pela empresa contratada na proposta será considerado como crédito nas recargas para a contratante.

7.5 O valor total de recargas para Benefício Eventual, conforme legislação municipal vigente, estimado para ano de 2025, é de aproximadamente de **R\$ 349.999,92 (trezentos e quarenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**.

7.6 Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão proverão da dotação orçamentária Benefícios Socioassistenciais.

7.7 Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes no mesmo, contendo os valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. O percentual de desconto deverá ter no máximo uma casa decimal.

7.8 No preço cotado já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7.9 As despesas com transportes, cargas e descargas, seguros, impostos e outras correrão sempre por conta e risco do fornecedor, devendo, portanto, estar incluídas no preço das mercadorias cotadas.

7.10 Não serão admitidos preços diferenciados para o mesmo item do objeto.

7.11 A valorização e fomento do comércio local será um ponto relevante para a Administração Pública, haja vista que as famílias somente deverão utilizar seus cartões nos estabelecimentos devidamente credenciados de Balneário Piçarras. As compras realizadas, além de valorizar e contribuir para o desenvolvimento do Município, em forma do retorno de impostos, a administração poderá investir mais em saúde, segurança, educação entre outros benefícios.

8. PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

8.2 O pagamento será realizado utilizando recursos oriundos da Secretaria Municipal de Assistência Social,



em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, relativa aos serviços prestados, após o atestado da Nota Fiscal de Serviço pela Contratante, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A empresa vencedora do certame, deve cumprir as exigências deste edital, rigorosamente nas características dos itens licitados.

9.2 Caberá à Contratada o fornecimento dos itens necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas produtos de qualidade.

9.3 Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar execução do contrato.

9.4 Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação realizada pela Contratante.

9.5 Enviar, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS), através de certidão de tributos federais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, através de certidão de tributos estaduais, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município, através de certidão de tributos municipais, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante certificado emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

f) Certidão negativa de falência e concordata, expedida a menos de 60 (sessenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, tanto pelo sistema eproc como pelo e SAJ;

g) Relatório detalhado, incluindo registros fotográficos, do serviço prestado.

9.6 As certidões de regularidade emitidas via internet, terão sua autenticidade conferida pela Comissão.

9.7 Os serviços serão contratados, conforme a necessidade do SEMAS.

9.8 É vedada a terceirização da atividade-fim dos serviços contratados, sem prévia autorização do Município.

9.9 O objeto deste contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de homologação do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente de licitações.

9.10 O prazo para implantação e capacitação para utilização do sistema e entrega dos cartões será em até



15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de compra.

9.11 Com relação à capacitação para a equipe técnica e equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência, não deverá haver ônus para o Município.

9.12 O formato da capacitação poderá ser forma presencial. Todos os servidores que participarão da capacitação deverão estar logados remotamente com os técnicos da empresa vencedora do certame.

9.13 O suporte técnico posterior à implantação do software, deverá obedecer a seguinte ordem de SLAs/Impacto:

a) O impacto muito pequeno: 72 horas.

É aquele que não interfere na operação e nem no uso do cartão por parte do beneficiário. Ex: o logotipo do sistema não está de acordo com o brasão da Prefeitura de Balneário Piçarras ou impacto da mesma ordem.

b) Impacto pequeno: 48 horas

É aquele que interfere de forma pouco significativa na operação ou no uso do cartão. Ex: a comunicação com o sistema está levemente lenta ou impacto da mesma ordem.

c) Impacto médio: 24 horas

É aquele que interfere de forma negativa na operação do sistema, entretanto, em uma funcionalidade não essencial. Ex: um dos relatórios está fora do ar ou impacto da mesma ordem.

d) O impacto alto: 1 hora

Tem a ver com grandes inoperabilidades do sistema por parte da equipe de Assistência Social ou do aplicativo mobile. Ex: problemas generalizados de login, indisponibilidade do aplicativo mobile e similares ou, o usuário encontra-se na fila de um estabelecimento credenciado, porém seu cartão não funciona mesmo após autenticação ou impacto da mesma ordem.

10. QUANTIDADES DOS CARTÕES

10.1 Deverão ser expedidos, sem custo, 1.000 (mil) cartões em até 20 (vinte) dias após o envio da ordem de compra.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Fiscalizar, conferir e controlar a qualidade/quantidade dos materiais, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no edital.

11.2 Notificar o contratado por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do descumprimento do fornecimento das especificações do objeto.

11.3 Efetuar os pagamentos à contratada nos termos do contrato, do edital e seus anexos.

11.4 Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contrato.





11.5 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização e gerenciamento do contrato será de responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

GESTOR	FISCAL
Nome: Rosane Algauer Nassar Secretária de Assistência Social	Nome: Deise Azzolin de Oliveira Vedana Cargo: Agente Administrativa

12.2 A fiscalização 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 e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A participação na presente Contratação implica em concordância tácita, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste Termo de Referência e no Edital.

13.2 Para o Município de Balneario Piçarras e o Fundo Municipal de Assistência Social não haverá cobrança de taxas.

13.3 O presente Termo de Referência poderá ser acessado e retirado no *site* do Município www.balneariopicarras.atende.net ou no Departamento de Licitações e Contratos. Maiores informações pelos telefones: (47) 3347-4709 ou (47) 3345-3464, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou no e-mail licitacaopmp@picarras.sc.gov.br.

Balneário Piçarras, 03 de maio de 2024.

Rosane Algauer Nassar
Secretária de Assistência Social

