

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO:

Dos beneficiários apontados pelo Governo do Estado do Amazonas, sob os critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, a fim de socorrer parcela da população em estado de vulnerabilidade social no Estado do Amazonas.



| PROJETO BÁSICO | | | |
|--|--------------------------|--|-------------------------------|
| 1. ÓRGÃO/ ENTIDADE PROPONENTE: FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS. | | N.º do C.N.P.J. 01.079.142/0001-59 | |
| Endereço: Avenida Darcy Vargas, n.º 77 – Chapada. | | | |
| Cidade: Manaus | U.F.: Amazonas | CEP.: 69.050-020 | Telefone: 2121-7856 |
| 1.2. Responsável (Ordenador de Despesas): Nome: Cargo: | | | |
| Título do Projeto – Projeto Básico para contratação de empresa especializada em gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de cartão alimentação para atendimento emergencial: para beneficiários em vulnerabilidade, a fim de socorrer a parcela da população do Estado com maior vulnerabilidade econômica. | | | |

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação – Cartão Alimentação” na forma de cartão eletrônico com “chip” de segurança ou com tecnologia superior que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente, para atender o governo do Estado do Amazonas, em cumprimento a Lei Estadual n.º 5.284, de 23 de outubro de 2020 que implementa o auxílio financeiro para a aquisição de alimentos – CARTÃO SOCIAL.



3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Considerando o disposto na Lei Estadual n.º 5.284, de 23 de outubro de 2020, que institui fonte de recursos complementar ao Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza e implementa o auxílio financeiro para a aquisição de alimentos – CARTÃO SOCIAL e distribuição pela Secretaria de Assistência Social – SEAS;
- 3.2. Considerando o disposto no Decreto n.º 42.100, de 23 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública e dá as autoridades competentes autorização para adotar medidas excepcionais, necessárias para combater a disseminação da COVID-19 (novo coronavírus), em todo território do Estado do Amazonas;
- 3.3. Considerando o disposto na Lei Federal n.º 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, alterada pela Lei Federal n.º 14.035, de 11 de agosto de 2020, que trata sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, respectivamente em seu art. 3º §8º e 9º;
- 3.4. Considerando o disposto no Decreto Federal n.º 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei n.º 13.797, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;
- 3.5. Considerando o disposto no Decreto n.º 37.769, de 5 de abril de 2017, que dispõe sobre a regulamentação do instituto do Credenciamento no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.
- 3.6. Considerando o disposto no Art. 25, *caput*, da Lei n.º 8.666/1993;
- 3.7. Considerando a pandemia do novo coronavírus (Covid-19) terá impactos duradouros em toda a sociedade, mas seus efeitos serão maiores entre a população mais vulnerável. As famílias mais vulneráveis compõem um enorme contingente populacional que depende das políticas de assistência social para se proteger de vulnerabilidades particularmente pungentes, tais como a insegurança alimentar e nutricional, o desabrigo, a incapacidade de trabalho pela idade e/ou deficiência, o desemprego, o rompimento de vínculos familiares e de cuidados, as violações de direitos, entre outras situações, temporárias ou permanentes.
- 3.8. Desta feita, é de primordial importância a contratação de empresa especializada em Gerenciamento, Implantação, Administração e Fornecimento de cartão alimentação, para atendimento dos beneficiários em situação de vulnerabilidade.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Considerando o volume financeiro estimado no referido certame (R\$ 30.000.000,00) e conforme entendimento externado mediante os Acórdãos n.º 2696/2019 – TCU – 1ª Câmara e n.º 737/2012 – TCU – Plenário, a



Administração, respeitando o interesse público, busca contratar empresas com experiência comprovada na execução do objeto deste projeto básico. Portanto:

- 4.1.1. Será exigido, na fase de HABILITAÇÃO, que o licitante apresente comprovação de serviço prestado no mínimo de 30% (trinta por cento) dos quantitativos estabelecidos neste Projeto Básico. Essa exigência é indispensável à garantia do cumprimento da obrigação a ser assumida pela empresa apta a ser credenciada;
- 4.1.2. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 30% da quantidade de recargas que está propondo neste certame;
- 4.1.3. De acordo com o art. 30, inciso II, e § 1.º, da Lei n.º 8.666/93, a empresa deverá apresentar na Habilitação, pelo menos (01) um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente aos requisitos aqui estipulados;
- 4.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório;
- 4.1.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação;
- 4.1.6. A apresentação de Atestado de Capacidade Técnica visa resguardar a boa execução do contrato administrativo, minimizando os riscos de inadimplência.

5. DO LOCAL E INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os cartões eletrônicos com chip de segurança deverão ser entregues na sede do Órgão Contratante, no Departamento de Proteção Social Básica - DPSB localizado na Avenida Darcy Vargas, n.º 77 – Chapada, na cidade de Manaus;
- 5.2. A entrega dos cartões será no prazo máximo de 10 (dias) dias, após o envio da lista dos beneficiários;
- 5.3. Os cartões deverão ser entregues em embalagem lacradas e devidamente identificadas e separadas por município. Em cada embalagem, os cartões



deverão vir organizados em ordem alfabética e afixados em carta berço, contendo na parte externa a identificação do beneficiário através do nome completo e data de nascimento;

- 5.4. A relação dos beneficiários será fornecida pela Contratante informando os seguintes dados: **MUNICÍPIO, NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, NOME DA MÃE e VALOR DO CRÉDITO MENSAL**;
- 5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 5.6. A Contratante deverá realizar os pedidos de créditos, quando achar necessário, por meio de sistema próprio da Contratada, ordem de serviço ou qualquer outro instrumento legal válido. Os créditos serão disponibilizados para uso pelos beneficiários em até 24 horas contados da transferência bancária de recursos, pela Contratante, dos valores respectivos à Contratada, nos termos do cronograma previsto no item 8.

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 6.1. Em razão do estudo realizado pela SEAS, considerando a **RELAÇÃO DE TODOS O MUNICÍPIOS ATENDIDOS - Anexo A** - deste Projeto Básico, os quantitativos apurados e valores do “auxílio alimentação – Cartão Alimentação” (carga nos cartões) ficaram assim distribuídos e sintetizados:

| DESCRIÇÃO DO ITEM | QTDE | VALOR UNIT. (R\$) | TAXA DE ADMINIS TRAÇÃO | VALOR MENSAL (R\$) | QUANT. MESES | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|---------|-------------------|------------------------|--------------------|--------------|-------------------|
| (ID 72031) FORNECIMENTO DE TICKET REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico refeição e/ou alimentação | 100.000 | 100,00 | 0% | 10.000.000,00 | 3 | 30.000.000,00 |

*Quantitativos e valores estimativos.



- 6.2. O valor total do objeto será de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), correspondentes ao crédito de R\$ 300,00 (trezentos reais) a 100.000 (cem mil) beneficiários, que serão pagos em 3 (três) parcelas mensais de R\$ 100,00 (cem reais);
- 6.3. Não haverá cobrança de quaisquer taxas administrativas incidentes sobre o faturamento, seja à Contratante ou ao Beneficiário;
- 6.4. Todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do serviço objeto desta Licitação, tais como: todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via ou não, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, custo de credenciamento de empresas e demais estabelecimentos comerciais e por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo;
- 6.5. O total de cartões deverão ser rateados em quantidades iguais entre todas as empresas habilitadas e efetivamente contratadas por meio desse processo de credenciamento. O rateio entre o quantitativo de beneficiários na capital e nos municípios do interior do estado também obedecerá ao mesmo critério;
- 6.6. O serviço de fornecimento de cartão alimentação deverá observar as seguintes regras:
 - 6.6.1. Nos cartões confeccionados deverão constar o nome do Governo do Estado do Amazonas e o nome do beneficiário indicado pela Contratante;
 - 6.6.2. Os cartões deverão ser acompanhados de carta berço, contendo a senha inicial de modo a garantir privacidade e segurança na utilização. A alteração da senha poderá ser realizada pelo próprio beneficiário por meio dos canais disponibilizados pela contratada;
 - 6.6.3. A mensagem/texto da carta berço será personalizada conforme aprovado pela CONTRATANTE;
 - 6.6.4. Cada beneficiário deverá possuir seu próprio cartão eletrônico, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados;
 - 6.6.5. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra;

- 6.6.6. Um sistema informatizado deverá viabilizar o pagamento da compra junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão eletrônico;
- 6.6.7. A rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá cobrir todos os municípios do Estado do Amazonas, considerando que os beneficiários residem tanto na Capital quanto no interior do Estado, torna-se necessário a abrangência do recebimento do cartão alimentação a serem utilizados e que os mesmos sejam aceitos nos estabelecimentos da Capital e dos municípios do interior do Estado do Amazonas, obedecendo os quantitativos mínimos relacionados no Anexo A. Entre os estabelecimentos credenciados, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 04 hipermercados credenciados na Capital do Estado (cidade de Manaus);
- 6.6.8. No ato da assinatura do contrato, deverá ser comprovado, mediante relação (planilha com o nome dos estabelecimentos, endereço e telefone para averiguação), com o mínimo de estabelecimentos credenciados por município, atendendo a relação contida no Anexo A.

7. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

- 7.1. A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à CONTRATANTE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- 7.1.1. Funcionalidades disponíveis à **CONTRATANTE**:
- Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
 - Alteração de cadastro da CONTRATANTE;
 - Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: MUNICÍPIO, NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, NOME DA MÃE;
 - Solicitação de cartões;
 - Bloqueio de cartões;
 - Solicitação de reemissão de cartão;
 - Envio de arquivo de pedidos de créditos, em .txt, xls ou em outro formato, informando MUNICÍPIO, NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, NOME DA MÃE e VALOR DO CRÉDITO MENSAL;
 - Exclusão e alteração de benefício;

- i) Acompanhamento do *status* das solicitações;
- j) Reversão de créditos, sendo possibilitado à CONTRATANTE efetuar o estorno de valores já creditados;
- k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- l) Emissão de relatório, a qualquer tempo, com a relação de beneficiários, créditos realizados e respectivos saldos.

7.2. Funcionalidades disponíveis aos **beneficiários**:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes etapas:

| ETAPA | ATIVIDADE | PRAZO |
|----------------|---|---|
| 1 ^a | Disponibilização do sistema informatizado à CONTRATANTE para cadastramento dos beneficiários. | 03 dias úteis após a assinatura do contrato |
| 2 ^a | Confecção e entrega dos cartões à CONTRATANTE. | 10 dias após o recebimento da relação de beneficiários |
| 3 ^a | Emissão da Nota Fiscal de Serviços. | Até 03 dias úteis antes da data pré agendada para carga/recarga dos cartões |
| 4 ^a | Liberação dos créditos aos beneficiários. | Até 24 horas após a liquidação da fatura/NF de serviço emitida pela |



| | | CONTRATADA |
|----|---|---|
| 5ª | Bloqueio dos cartões. | 60 dias após a última recarga. |
| 6ª | Relatório Consolidado dos saldos remanescentes de cada cartão, quando houver. | Até 20 (vinte) dias corridos após o bloqueio dos cartões |
| 7ª | Restituição dos créditos não utilizados, se for o caso. | Até 10 (dez) dias corridos da apresentação da Prestação de Contas |

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Apresentar a relação da Rede Credenciada, sendo esta condição para a assinatura do contrato, devendo estar de acordo com a quantidade mínima estabelecida no Anexo A deste Projeto Básico e da TABELA 01 – DA ACEITABILIDADE;
- 9.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, e em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.3. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 9.4. Fornecer cartões eletrônicos, bloqueados, para cada beneficiário, observando os prazos fixados no item 8 deste Projeto Básico;
- 9.5. Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão destinado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização a assinatura eletrônica do beneficiário;
- 9.6. O desbloqueio do cartão deverá ser feito exclusivamente pelo beneficiário, com validação dos seus dados pessoais, através da Central de Atendimento Telefônico ou aplicativo via internet;
- 9.7. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para solicitação de bloqueio, desbloqueio dos cartões e das demais solicitações dos beneficiários;



- 9.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, mediante solicitação da Contratante ou do beneficiário, através de Central de Atendimento 24 horas e demais canais de atendimento;
- 9.9. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- 9.10. Os cartões defeituosos serão substituídos, sem custo, pela CONTRATADA em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a comunicação pelo beneficiário por meio da central de atendimento telefônico da Contratada, sendo entregues na sede da Contratante para distribuição ao beneficiário;
- 9.11. Emitir e entregar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pelo órgão contratante, no prazo fixado no item “8” do Projeto Básico;
- 9.12. Disponibilizar mensalmente para fins de prestação de contas, no mínimo, relatórios contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais) e saldos existentes para comprovação da prestação do serviço;
- 9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à rede de estabelecimentos credenciados;
- 9.15. Designar preposto com o qual o Órgão/Entidade solicitante possa tratar dos assuntos pertinentes à prestação do serviço;
- 9.16. Comunicar aos Órgãos/Entidade qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.17. Não permitir que os estabelecimentos cobrem taxa pela utilização dos cartões eletrônicos dos vales alimentação, ou onerar por quaisquer outros meios os beneficiários;
- 9.18. Fornecer os cartões eletrônicos, com chip de segurança e senha individual para utilização do auxílio alimentação;
- 9.19. Responsabilizar-se por todas as despesas em caso de devolução do material por estar em desacordo com as especificações do Projeto Básico;
- 9.20. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento;



- 9.21. Transferir o saldo remanescente, se houver, à conta indicada pela CONTRATANTE.
- 9.22. Deverá permitir substituir os beneficiários, emitindo novos cartões, a qualquer tempo e quando solicitado pelo CONTRATANTE;
 - 9.22.1. Os prazos e condições para fornecimento de novos cartões devem atender as regras definidas neste Projeto Básico;
 - 9.22.2. Os valores previamente creditados e cujos beneficiários forem substituídos poderão ser transferidos para o novo beneficiário ou permanecer como crédito nos cartões previamente distribuídos, a critério da CONTRATANTE;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos e enviar a lista de beneficiários à CONTRATADA;
- 10.2. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários;
- 10.3. Realizar as transferências de recursos para crédito aos beneficiários, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato e neste Projeto Básico;
- 10.4. Formalizar CONTRATO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO com a CONTRATADA, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei n.º 8.666/93;
- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.6. Comunicar à CONTRATADA por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor do Contrato, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 10.7. Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato, por intermédio de Gestor de Contrato responsável, que atuará como seu representante ou de comissão e de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações;



- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes do contrato;
- 11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, por exemplo, exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 11.8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 11.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico;
- 11.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1.º e 2.º do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;
- 11.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 11.12. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



- 11.13. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 11.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 11.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as sanções à CONTRATADA devem ser aplicadas de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 11.16. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 11.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

12. DOS PAGAMENTOS

- 12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 03 (três) dias úteis, antes da data pré-fixada para recarga dos cartões, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente do Órgão Contratante;
- 12.2. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a observância e cumprimento às regras constantes no Decreto Estadual n.º 37.056, de 23 de junho de 2016, que institui o Domicílio Eletrônico dos Licitantes e Fornecedores do Poder Executivo do Estado do Amazonas, disciplina a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e dá outras providências.

13. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E DA RESCISÃO

- 13.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato, respeitando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:
 - 13.1.1. Atraso na prestação dos serviços;
 - 13.1.2. Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);



- 13.1.3. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
 - 13.1.4. A existência de 50% de rede credenciada ativa ao menos uma transação nos últimos 90 (noventa) dias. O percentual de 50% é referente ao total mínimo de estabelecimentos credenciados nos municípios do interior, atendendo a relação contida no Anexo A.
 - 13.1.5. Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - 13.1.6. Atraso injustificado no início dos serviços;
 - 13.1.7. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
 - 13.1.8. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 13.1.9. Cometimento reiterado de falhas na execução;
 - 13.1.10. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - 13.1.11. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 13.1.12. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
 - 13.1.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela contratante;
 - 13.1.14. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência por escrito quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 13.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado;
 - 13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- 13.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas neste contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislação em vigor.

14. DA GARANTIA

- 14.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a garantia contratual numa das modalidades previstas no §1.º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato;
- 14.2. A Garantia será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- 14.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito no Banco, Agência e Conta indicado pelo Contratante;
- 14.4. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação ou alteração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do termo aditivo.
- 14.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.5.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.5.3. Penalidades contratuais de qualquer natureza aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 14.6. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no item 13 deste Projeto Básico, obriga-se a CONTRATADA a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante;
- 14.7. Em caso de alteração do valor contratado a CONTRATADA deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do termo aditivo;
- 14.8. Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades contratuais cabíveis.
- 14.9. As garantias, ou seus saldos, serão liberados ou restituídos conforme o disposto no item 14.10.1 deste Projeto Básico, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais;



14.10. Será considerada extinta a garantia:

- 14.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 14.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da sua vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

15. DO PRAZO e GESTÃO CONTRATUAL.

- 15.1. O presente contrato terá vigência de **12 (nove) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas, prorrogáveis por igual período.
 - 15.1.1. A gestão deste contrato ficará a cargo do gestor indicado pelo CONTRATANTE.
 - 15.1.2. Os créditos dos cartões poderão ser utilizados pelos beneficiários pelo prazo de até 60 (sessenta) dias após a última carga efetuada.
 - 15.1.3. Ao final do período de 60 dias referente ao bloqueio dos cartões, o CONTRATADO terá o prazo de até 20 dias corridos para apresentar o Relatório Consolidado informando os saldos dos respectivos cartões ao CONTRATANTE.
 - 15.1.4. Os créditos remanescentes poderão ser devolvidos ao CONTRATANTE ou transferidos a outros cartões, conforme indicação e autorização expressa do CONTRATANTE e os respectivos cartões serão cancelados.
 - 15.1.5. Em caso de devolução do saldo remanescente o CONTRATADO terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos da apresentação do Relatório consolidado para restituição dos créditos não utilizados.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas da execução do presente contrato são custeadas através da Fonte de Recurso FECOP, conforme previsto pela Lei Estadual n.º 5.284, de 23 de outubro de 2020 que implementa o auxílio financeiro para a aquisição de alimentos – CARTÃO SOCIAL.

DECLARAÇÃO



Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

Manaus, 12 de novembro de 2020.

**RESPONSÁVEL PELO
PROJETO BÁSICO**

APROVADO

André Alexandre de Lima Ribeiro
Gerente de Compras e Apoio Logístico

Michelle Macedo Bessa
Secretária Executiva

VISTO:

Kaio Lopes de Assis
Chefe do Departamento de Administração e Finanças

ANEXO A

**TABELA 01 - DA ACEITABILIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS
CREDENCIADOS**

| REDE CREDENCIADA | | |
|-------------------------|-----------------------|---|
| Ordem | Município - AM | Quantidade mínima de estabelecimento |
| 1 | Autazes | 8 |





| | | |
|----|-------------------|----|
| 2 | Alvarães | 4 |
| 3 | Amaturá | 3 |
| 4 | Anamã | 4 |
| 5 | Anori | 6 |
| 6 | Apuí | 5 |
| 7 | Atalaia do Norte | 3 |
| 8 | B. Vista Ramos | 7 |
| 9 | Barcelos | 6 |
| 10 | Barreirinha | 6 |
| 11 | Benjamin Constant | 7 |
| 12 | Beruri | 6 |
| 13 | Boca do Acre | 12 |
| 14 | Borba | 6 |
| 15 | Caapiranga | 5 |
| 16 | Canutama | 4 |
| 17 | Carauari | 10 |





| | | |
|----|-------------------|----|
| 18 | Careiro | 4 |
| 19 | Careiro da Várzea | 4 |
| 20 | Coari | 15 |
| 21 | Codajás | 7 |
| 22 | Eirunepé | 8 |
| 23 | Envira | 6 |
| 24 | Fonte Boa | 5 |
| 25 | Guajará | 4 |
| 26 | Humaitá | 6 |
| 27 | Ipixuna | 7 |
| 28 | Iranduba | 12 |
| 29 | Itacoatiara | 30 |
| 30 | Itamarati | 7 |
| 31 | Itapiranga | 5 |
| 32 | Japurá | 3 |
| 33 | Juruá | 4 |





| | | |
|----|-----------------------|-----|
| 34 | Jutaí | 5 |
| 35 | Lábrea | 9 |
| 36 | Manacapuru | 14 |
| 37 | Manaquiri | 5 |
| 38 | Manaus | 580 |
| 39 | Manicoré | 10 |
| 40 | Maraã | 4 |
| 41 | Maués | 12 |
| 42 | Nhamundá | 6 |
| 43 | Nova Olinda do Norte | 5 |
| 44 | Novo Airão | 6 |
| 45 | Novo Aripuanã | 6 |
| 46 | Parintins | 18 |
| 47 | Pauini | 4 |
| 48 | Presidente Figueiredo | 10 |
| 49 | Rio preto da Eva | 8 |





| | | |
|----|---|------|
| 50 | S. Seb Uatumã | 5 |
| 51 | Santa Isabel do Rio Negro | 5 |
| 52 | Santo Antônio do Içá | 4 |
| 53 | São Gabriel da Cachoeira | 12 |
| 54 | São Paulo de Olivença | 8 |
| 55 | Silves | 5 |
| 56 | Tabatinga | 10 |
| 57 | Tapauá | 5 |
| 58 | Tefé | 12 |
| 59 | Tonantins | 4 |
| 60 | Uarini | 5 |
| 61 | Urucará | 6 |
| 62 | Urucurituba | 6 |
| | Total mínimo de estabelecimentos credenciados | 1018 |
| | Total mínimo de estabelecimentos credenciados no nos municípios do interior | 438 |



| | |
|--|-----|
| Total mínimo de estabelecimentos credenciados na capital | 580 |
|--|-----|

O quantitativo da TABELA 01 – DA ACEITABILIDADE, baseou-se no estudo feito em consulta aos sites das empresas do ramo, objeto deste Projeto Básico, a fim de verificar o número de estabelecimentos credenciados que aceitam o cartão alimentação com a tecnologia cartão com chip.

