



Personal Net Tecnologia de Informação LTDA  
CNPJ 09.687.900/0002-04  
Rua Blumenau, 178 – Loja 02 – América- Joinville-SC



**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2022 - PROCESSO Nº 39/2022 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos na função de crédito com senha e logotipo exclusiva da Secretaria da Assistência Social, conforme demanda necessária, denominado “Itapoá-Benefício Eventual”, destinados às famílias atendidas pelo Programa de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**DADOS DA LICITANTE:**

**Razão Social:** Personal Net Tecnologia da Informação Ltda. **CNPJ:** 09.687.900/0002-04  
**Endereço:** Rua Blumenau, 178 – loja 02 – América – Joinville/SC, CEP 89204-250  
**Telefone:** (48) 3251-0022 **FAX:** (48) 3251-0023 **E-mail:** [licitacao@personalcard.com.br](mailto:licitacao@personalcard.com.br)  
**Inscrição Municipal:** 177869 **Inscrição Estadual:** Isento  
**Contato:** Maicon Padilha

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome:** Deny Guazi Resende **CPF nº** 157.774.486-15  
**Cargo/função:** Sócio Administrador  
**E-mail:** [licitacao@personalcard.com.br](mailto:licitacao@personalcard.com.br) **Telefone:** (48) 3251-0022

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:** Bradesco **Conta Corrente:** 17036-4 **Agência:** 2657-3

**PROPOSTA**

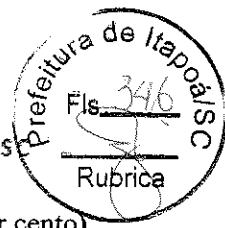
OBJETO	Estimativa dos Créditos (período de 12)		Taxa de Administração	VALOR TOTAL (D) = B+ C
	Quantidade de cartões (A)	Valor total (B)	Valor da Taxa ADM (c) = 0,00%	
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos na função de crédito com senha e logotipo exclusiva da Secretaria da Assistência Social, conforme demanda necessária, denominado “Itapoá-Benefício Eventual”, destinados às famílias atendidas pelo Programa de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.	1.600	R\$ 400.000,00	-4,20%	R\$ 383.200,00

**Valor total (B):** R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais)

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Personal Net Tecnologia de Informação LTDA  
CNPJ 09.687.900/0002-04  
Rua Blumenau, 178 - Loja 02 - América- Joinville-SC



**Valor da taxa de administração (C), por extenso:** - 4,20% (menos quatro virgula vinte por cento)

**Valor total (B+C=D):** R\$ 383.200,00 (trezentos e oitenta e três mil e duzentos reais)

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### 3. ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO:

3.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços expressamente relacionados a seguir, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência:

- A) Os cartões magnéticos solicitados deverão ser entregues, na quantidade e no prazo máximo de 05 dias úteis após solicitados, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto ao setor de Benefícios Eventuais, devidamente embalados, sem quaisquer ônus adicionais;
- B) Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a CONTRATADA, possibilitando o controle de cargas e das solicitações dos Cartões Magnéticos, acesso e visualização de toda a movimentação efetuada pelos beneficiários com a discriminação do número do cartão, nome do beneficiário, número da autorização, data e valor da compra, bem como o nome do estabelecimento que efetuou a venda;
- C) Fornecer treinamento aos servidores indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para operar o sistema disponibilizado pela Contratada prevendo recursos de proteção digital com códigos de acesso com login e senha;
- D) Efetuar o crédito nos Cartões Magnéticos no prazo máximo de 02 (duas) horas após comunicação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, via sistema;
- E) Efetuar bloqueio automático dos valores não utilizados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do crédito, pela impossibilidade de acumulação de valores;
- F) Bloquear os cartões que porventura tenham sido perdidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da comunicação do BENEFICIÁRIO e ou da Coordenação dos Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- G) Fornecer novos cartões, no caso de perdas, sem custos adicionais para SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- H) Na hipótese de a CONTRATADA adotar, por qualquer motivo, alteração dos cartões magnéticos e/ou dos meios tecnológicos diferentes para prestação do serviço contratado, os custos não poderão ser repassados à contratante;
- I) A Secretaria solicitara a recarga de acordo com a demanda momentânea diária de Usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em situação de vulnerabilidade temporária, devendo a contratada disponibilizar sistema para efetuar recarga de forma sequencial e informatizada;
- J) Disponibilizar ferramentas online para transferência de saldo entre cartões;
- K) Disponibilizar via sistema a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, afim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários;
- L) Disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- Relatório de carga por cento de custo;
  - Relatório de carga mensal;
  - Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento;
  - Planilha de gasto por estabelecimento;
- M) Responderá a CONTRATADA por todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade;
- N) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas, nos termos e condições estabelecidas no Edital.



O) Garantir a utilização dos benefícios, através de cartões magnéticos, possibilitando de forma imediata, a substituição do cartão por outro cartão, com a transferência das informações nos casos de registro de não aceitação dos mesmos, por defeito, por danos ou mau uso sem ônus para o município.

#### 4. PROPOSTA:

4.1. Indicar preço unitário (por taxa de administração negativa ou positiva), a ser onerado ou beneficiado ao(o) Município Contratante, para pagamento em até 10 (dez) dias corridos, contados da efetiva e comprovada carga dos valores mensais nos cartões respectivos;

4.2. Para os efeitos de julgamento desta Licitação, levar-se-á em consideração, a proposta que apresentar o "**MENOR PREÇO UNITÁRIO/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**", considerando-se apenas os numerais inteiros, seguidos de centavos com até 2 (dois) dígitos, sendo que, caso a oferta for negativa, ou seja, a proponente queira, contrariamente, ofertar valor pecuniário em benefício do Município, o menor preço será considerado aquele que apresentar melhor oferta, a bem do interesse administrativo.

#### 5. MEDIÇÃO:

5.1. Os serviços serão medidos de acordo com o RELATÓRIO que deverá conter, obrigatoriamente, o número do cartão magnético utilizado e os valores creditados do dia 1º até o dia 30 de cada mês, bem como, os valores estornados pelo decurso do prazo estipulado dentro do mês de referência e entregues, via sistema.

#### 6. RECURSOS:

6.1. Os recursos para o pagamento das despesas provenientes do contrato correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ;

6.2. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, decorrentes do Contrato, correrão à conta da rubrica orçamentária, constantes do Quadro de Dotações - Recursos próprios, isto se a taxa de administração for positiva;

6.3. No caso de proposta negativa, deverão ser apresentados pela contratada relatórios de utilização dos créditos contados do 1º até o 30º dia de cada mês, estes enviados para o e-mail [bemestar@itapoa.sc.gov.br](mailto:bemestar@itapoa.sc.gov.br) no dia subsequente ao mês encerrado, após análise do relatório realizado pelo Fiscal do contrato, o mesmo emitirá autorização para pagamento no valor líquido (Valor Total Relatório de Créditos Utilizados - Percentual % Firmado em Contrato= Valor líquido a ser pago) em até 02 (dois) dias após o recebimento do relatório emitido pela contratada.

#### 7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado, até o 10º (décimo) dia corrido do mês, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço, que deverá ser conferida pelo setor de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 8. DO CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS:

8.1. Deverão ser credenciados no mínimo 03 (três) farmácias, 03 (três) lojas que trabalhem com roupas e itens para recém-nascidos, e no mínimo 01 (um) supermercado por bairro, conforme lista abaixo:

- Balneário Barra do Saí;
- Balneário Itapema do Norte;
- Balneário Itapoá;
- Balneário Pontal do Norte.

#### 9. JULGAMENTO DA PROPOSTA:

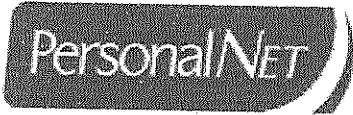
9.1. Será julgada vencedora a proposta que apresentar menor taxa de administração.

#### 10. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. A implantação do sistema que dará aporte ao serviço deverá ser efetuada, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, na sede da Prefeitura de Itapoá.

#### 11. RECLAMAÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. Os Beneficiários que tiverem reclamações em relação aos serviços prestados pelos credenciados deverão reportar-se aos Técnicos responsáveis pelo atendimento e gestão que, preencherão ficha de reclamação, apuração e, se for o caso, a remessa da documentação ao setor jurídico do município para providências junto à CONTRATADA, que por intermédio de seus representantes e prepostos, prestará as informações e esclarecimentos necessários, sempre que solicitados.



Personal Net Tecnologia de Informação LTDA  
CNPJ 09.687.900/0002-04  
Rua Blumenau, 178 – Loja 02 – América- Joinville-SC



11.2. As exigências da Contratante, inerentes ao fiel cumprimento do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

**Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo, na Ata de Registro de Preço e na Minuta Contratual.**

**Declaramos que:**

- 1) No preço estão inclusas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- 2) Conhecemos e cumprimos os termos do edital e seus anexos

Joinville, 16 de maio de 2022.

**LUCIANO CORRÊA BIANCHINI**

Representante Legal

CPF sob nº 681.765.039-91



**PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA**

**CNPJ/MF: 09.687.900/0002-04 - NIRE nº42901155351**

**DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO  
PREGÃO 22/2022 - P. MUNICIPAL DE ITAPOÁ**

	% Base	Valores
<b>Movimento Financeiro</b>		<b>383.200,00</b>
Taxa Média		9,00%
<b>RECEITA OPERACIONAL BRUTA</b>		
Prestação de Serviços		<b>34.488,00</b>
Taxa Negativa	-7,00%	(26.824,00)
Impostos Incidentes S/Receita		<b>4.914,54</b>
Pis	1,65%	569,05
Cofins	7,60%	2.621,09
ISS	5,00%	1.724,40
<b>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>		<b>2.749,46</b>
Custos e despesas Operacionais	3%	1.034,64
<b>RESULTADO OPERACIONAL BRUTO</b>		<b>1.714,82</b>
IRPJ	15%	257,22
CSLL	9%	154,33
Adicional	10%	171,48
<b>(=) LUCRO LÍQUIDO</b>		<b>1.131,78</b>

\* Empresa tributada pelo Lucro Real

\* Despesas e custos operacionais conforme operações do ano de 2021

\* Carga tributária considerando o prior cenário possível.

LUCIANO CORRÊA  
BIANCHINI