



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

INEXIGIBILIDADE Nº 15/2024

PROCESSO 39/2024

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SISTEMATIZADO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO MEDIANTE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, ADMINISTRAÇÃO, FORNECIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CARREGAMENTO DE CRÉDITO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, VIA CARTÕES COM TECNOLOGIA DE CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, DE CARÁTER CONTINUADO, AOS SERVIDORES DA PREFEITURA

DATA: 25 DE MARÇO DE 2024.

Setor de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
PR

PROCESSO TIPO GERAL - Nº 1195 / 2024

DATA: 06/03/24 - 8:40
Requerente: 6-Departamento de Licitações
CPF/CNPJ: 76.105.592/0001-78 **RG/Insc. Est.:**
Endereço: Carlos Alberto Ribeiro, 21
Complemento: Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul **Bairro** Centro
Cidade: -PR **CEP:** 83450-000
Telefone: 36753968 **Celular:**

ASSUNTO/MOTIVO: 5-LICITAÇÃO
Vale Alimentação

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

Arquivos Vinculados

Data	Usuário	Descrição	Documento
06/03/2024 08:40:37	08298266960	3. DFD vale.docx.pdf	

Zona: **Quadra:** **Data:** 06/03/2024 **Cadastro**

Sua senha é: 71981

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 20/02/2024

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A contratação do cartão para Auxílio Alimentação visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade Alimentação, para atendimento aos servidores municipais, em cumprimento da Lei Municipal nº. 11/2022, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais o Cartão Vale Alimentação. A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pelas Secretarias municipais na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários. A exigência dos serviços visa obter o melhor negócio para a Administração, racionalizando o uso dos recursos públicos. No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.

Ademais, a abertura de processo para este objeto justifica-se devido aos impasses existentes com a empresa atual e o cancelamento do Pregão eletrônico 02/2024.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

A título de qualificação técnica operacional, sugerimos que seja solicitado Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de

direito público ou privado, comprovando já ter executado ou estar executando, no mínimo (conforme art. 67 da Lei 14.133/2021).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo máximo estimado de funcionários é de 500 (quinhentos), somando os servidores que constam na folha de pagamento e os estagiários. Conforme demanda, a Prefeitura poderá a qualquer tempo alterar mensalmente os quantitativos a serem pagos, visto que poderá haver demissões, contratações, licenças e aposentadorias.

O valor de cada cartão/servidor é de R\$ 200,00 (duzentos reais) e o valor estimado mensal da contratação equivale a R\$ R\$100.000,00 (cem mil reais), totalizando em 12 meses o valor de R\$ R\$1.200.000,00. (Um milhão e duzentos mil reais).

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços semelhantes anteriores deste Órgão, bem como fora ponderada a possibilidade de uma margem prudente de aumento ou redução de quantitativo em razão das eventuais mudanças citadas acima.

5. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio-alimentação aos servidores pelos órgãos.

Porém, no momento está vedada a aplicação de deságio ou desconto sobre o valor a ser contratado, ou seja, não é mais permitida a aplicação de taxa negativa nas contratações. Sendo assim, será fixada taxa zero para o credenciamento e conseqüentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado:

- Foram realizadas pesquisas no Banco de Preços a fim de verificar a taxa administrativa praticada no mercado.
- Foram realizadas pesquisas em outros municípios a fim de averiguar a taxa administrativa.
- Foi solicitado orçamento para algumas empresas com o ramo de atividade compatível como objeto licitado.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES:

Foram avaliadas todas as alternativas existentes para o objeto em tela, as quais seguem delineadas a seguir:

Solução 01: Aditivo de prazo do contrato vigente com empresa prestadora dos serviços mencionados, porém tendo em vista os impasses existentes com a empresa atual, a qual foi notificada diversas vezes em relação a prestação dos serviços e os problemas perduraram, não verifica-se vantagem para tal aditivo. As alegações acima citadas são corroboradas com as notificações em anexo, comprovando a ineficiência do serviço prestado ao município.

Solução 02: Pagamento do auxílio alimentação juntamente com o salário dos colaboradores, porém não é viável uma vez que este pagamento será considerado gasto com pessoal o que acarreta em um aumento na folha de pagamento ultrapassando o índice de gastos de pessoal. Além disso, os descontos de imposto de renda seriam também sobre o valor do auxílio.

Solução 03: Contratação de empresa para a prestação do serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura, através de Credenciamento de Empresas, previsto na Lei 14.133/2021.

Dado o exposto, a solução 03 apresenta-se vantajosa para a Administração Pública.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é contratação através de Credenciamento de empresa para prestação do serviço.

O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em efetivo exercício nas atividades do cargo público. A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real.

As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o setor de Recursos Humanos desta Prefeitura. Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais moderna e adequada para atender as necessidades e a realidade da Prefeitura Municipal.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da

Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos fornecimentos a serem entregues no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.

Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens, há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e conseqüentemente a eficácia dos resultados pretendidos. Além disso, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais.

Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos produtos. Portanto, o parcelamento incorre em aumento de custo administrativo. Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para aquisição de materiais.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDO

Com a presente contratação deseja-se:

- a. adquirir os serviços com padrão de qualidade necessário para o atendimento aos servidores em relação ao pagamento do auxílio alimentação.
- b. que o auxílio alimentação seja fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifruti, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.
- c. que o pagamento do auxílio alimentação ocorra mensalmente sem nenhum impasse para que assim os colaboradores possam desfrutar do benefício.
- d. desonerar o setor de Recursos Humanos e setor contábil desta prefeitura uma vez que a empresa contratada ficará responsável pelo pagamento do benefício a cada servidor.
- e. o incentivo ao comércio local visto que os funcionários utilizarão o auxílio alimentação nos comércios do município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em razão do grau de complexidade da contratação não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

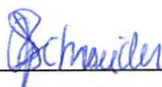
Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidade vigentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul/PR, 20 de fevereiro de 2024.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.



Giovanna de Souza Schneider
Auxiliar administrativo



Luiz Antonio Polli
Secretário Municipal de Administração

AUTORIZO o prosseguimento do procedimento para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

Otávio Maurílio Alberti Goetten de Oliveira
Prefeito Municipal

ANÁLISE DE RISCOS

(ART. 72, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

RISCO 01			
ATRASO NOS CRÉDITOS DOS BENEFÍCIOS AOS FUNCIONÁRIOS			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
NÃO EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
EFETUAR PEDIDO DO BENEFÍCIO COM ANTECEDÊNCIA E ASSEGURAR MENSALMENTE QUANTO A DATA DE CRÉDITO.			SECRETARIA REQUISITANTE

RISCO 02			
AUSÊNCIA DE INTERESSADOS NO CREDENCIAMENTO			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
AUSÊNCIA DE CREDENCIADOS			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
DIVULGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO AOS POTENCIAIS FORNECEDORES.			SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

RISCO 03			
INEXECUÇÃO DO CONTRATO			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS E REDUÇÃO DA VARIEDADE DE LOCAIS PARA OS USUÁRIOS USUFRUÍREM O BENEFÍCIO			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
DOCUMENTAR BEM AS OCORRÊNCIAS DE ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS E OBSERVAR SE A CONTRATADA ESTÁ MANTENDO O NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, CONFORME AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.			FISCAL DO CONTRATO

RISCO 04			
RESCISÃO UNILATERAL OU ANTECIPADA DO CONTRATO			
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXO	<input type="checkbox"/> MÉDIO	<input checked="" type="checkbox"/> ALTO
DANO			
EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO, SEJA PELA EMPRESA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE, O SERVIÇO SERIA INTERROMPIDO.			
NÃO EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL. CONSTAR EM TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO ITEM SOBRE RESCISÃO.		SECRETARIA REQUISITANTE	

Bocaiúva do Sul/PR, 20 de Fevereiro de 2024.



 Giovanna de Souza Schneider

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.		Nº 06/2024
Responsável pela Demanda: Luiz Antonio Polli		
E-mail: administracao@bocaiuvadosul.pr.gov.br		Telefone: (41) 3675-3950
Objeto: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento		
Forma de Contratação Sugerida: Credenciamento.		

1. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação do Cartão para Auxílio Alimentação visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade Alimentação, para atendimento aos servidores municipais, em cumprimento da Lei Municipal nº. 11/2022, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais o Cartão Vale Alimentação.

A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pelas Secretarias municipais na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários.

2. Descrição do item para aquisição:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

2.2. A descrição das especificações encontra-se detalhada no Termo de Referência.

3. Quantidade de serviço a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR DO BENEFÍCIO	QUANT. FUNCIONÁRIO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INFORMATIZADO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS, MEDIANTE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, ADMINISTRAÇÃO, FORNECIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CARREGAMENTO DE CRÉDITO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, VIA CARTÕES ELETRÔNICOS COM TECNOLOGIA DE CHIP OU TARJA MAGNÉTICA PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL.	MÊS	12	R\$200,00	500
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 100.000,00	

3.1. Valor estimado da contratação:

A estimativa do valor da contratação foi realizada a partir de pesquisas, tendo sido estimado um valor de R\$1.200.000,00. (Um milhão e duzentos mil reais)anual.

4. Observações gerais

Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato.

Local e horário da Entrega/Execução: Conforme orientação da secretaria requisitante.

Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

5. Créditos Orçamentários:

A contratação será atendida pela dotação orçamentária indicada no Parecer Contábil em anexo.

6. Encaminhamento

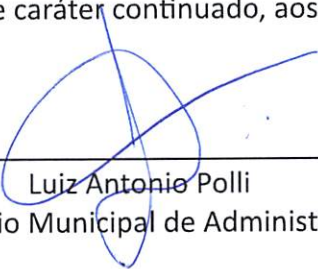
Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Bocaiúva do Sul, 06 de março de 2024.

Giovanna de Souza Schneider
Auxiliar administrativo

7. Autorização do Secretário

Eu, Luiz Antonio Polli, Secretário de Administração, nomeado através de Decreto nº 253/2021, autorizo o andamento do processo referente a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.



Luiz Antonio Polli
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação do Cartão para Auxílio Alimentação visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade Alimentação, para atendimento aos servidores municipais, em cumprimento da Lei Municipal nº. 11/2022, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais o Cartão Vale Alimentação. A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pelas Secretarias municipais na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários.

Finalmente, considerando a quantidade, qualidade e economicidade, verifica-se, portanto, que não existe qualquer restrição ao caráter competitivo do certame. A exigência dos serviços visa obter o melhor negócio para a Administração, racionalizando o uso dos recursos públicos. No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio-alimentação aos servidores pelos órgãos.

Porém, no momento está vedada a aplicação de deságio ou desconto sobre o valor a ser contratado, ou seja, não é mais permitida a aplicação de taxa negativa nas contratações. Sendo assim, será fixada taxa zero para o credenciamento e

consequentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício.

4. ESPECIFICAÇÕES

Descrição	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.
Valor do vale	R\$ 200,00
Quantidade de funcionários	500 (quantidade estimado)
Custo total mensal	R\$ 100.000,00 (valor estimado)
Custo total anual	R\$ 1.200.000,00 (valor estimado)
Taxa administrativa	0%

4.1. O auxílio alimentação deverá ser fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifruti, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.

4.2. Deverá ser disponibilizado sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

4.3. O auxílio alimentação será concedido mensalmente.

4.4. Os cartões deverão ser emitidos com o nome do servidor, numeração sequencial individualizada por cartão e identificação do beneficiário. Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário. Entende-se por "desbloqueio" a ação de liberação do cartão para o uso como meio de pagamento na rede credenciada.

4.5. A empresa contratada deverá prestar o serviço sistematizado de pagamento de benefícios sociais, mediante implementação, emissão, administração, fornecimento, distribuição, carregamento de crédito e gerenciamento de cartões plásticos pré-pagos, bem como garantir a utilização dos créditos dos cartões como meio de pagamento em rede credenciada por parte dos servidores beneficiários.

4.6. Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônica que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

4.7. Os lotes de cartões deverão ser entregues juntamente com lista sequencial contendo a numeração dos cartões e instruções de armazenamento, sobretudo especificações que garantam que não haja prejuízos ao uso. Para efeito deste Termo de Referência entende-se por “lote” o conjunto de cartões a serem entregues na Secretaria Municipal de Administração situado a rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro - Bocaiúva do Sul - PR.

4.8. O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01(um) cartão de auxílio alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

4.9. A contratada deverá responder por fortuitos internos, como clonagem do cartão, arcando com a reposição dos créditos utilizados indevidamente.

4.10. A distribuição da primeira via dos cartões é de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos.

4.11. Os cartões poderão ser cancelados, justificadamente e a critério da Secretaria de Administração, a qualquer tempo.

4.12. Os créditos não utilizados dos cartões cancelados deverão ser restituídos à Secretaria de Administração.

4.13. A empresa deverá disponibilizar sítio na rede mundial de computadores (internet) e aplicativo para dispositivos móveis que fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, para desbloqueio dos cartões. Concomitantemente, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone ou, ainda, qualquer mecanismo que garanta o desbloqueio ou cancelamento à distância.

4.14. Os desbloqueios e cancelamentos deverão ser realizados mediante uso de senha, assinatura eletrônica ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, a serem gerenciados e custeados pela contratada durante toda a vigência do Contrato.

4.15. O desbloqueio para uso pelos beneficiários dos cartões deverá ocorrer em até 3 (três) horas após solicitação.

4.16. Se for constatada compra não autorizada devido o cartão está sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

4.17. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de compra a ser transcrito para formulário específico da

contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão e não comprometer a continuidade da efetivação da compra.

4.18. A empresa deverá fornecer, mediante solicitação, a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo:

- a. As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, lote e identificação do usuário que fez a operação.
- b. Cartões emitidos não desbloqueados, com filtro por lote.
- c. Cartões por lote.
- d. Extratos com as compras efetuadas com os cartões, com filtros por lote e número de cartão, com data, horário, estabelecimento e valor utilizado.

4.19. A forma de distribuição dos valores será informada à contratada por ocasião da assinatura do contrato e a Administração poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caia à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

4.20. Em caso de comunicação de perda, roubo, extravio, o bloqueio do cartão deverá ser imediato.

4.21. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

4.22. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Administração Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados. Todavia, somente serão atribuídos novos créditos a cada mês, independente do consumo.

4.23. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

4.24. O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da Administração por ato próprio.

4.25. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.

4.26. A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem anterior, será considerada satisfeita quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos vales, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.

4.27. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para a Administração ou para o servidor.

4.28. Os créditos mensais nos cartões deverão ser disponibilizados no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pela Administração.

4.29. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser entregues de forma ÚNICA.

5.2. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada no prazo de até 10(dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentados pela Administração.

5.3. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

6. QUANTIDADES ESTIMADAS

6.1. A quantidade estimada de beneficiários atendidos será de no 500 (quinhentos).

6.2. Valor do benefício: O valor mensal estimado do benefício a ser disponibilizado em cada cartão será de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa, pelo período de doze meses.

6.3. Valor mensal estimado: R\$100.000,00 (cem mil reais) e o valor total anual estimado: R\$1.200.000,00. (Um milhão e duzentos mil reais).

6.4. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referência para elaboração das propostas.

7. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS.

7.1. A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, **no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos credenciados** para o ramo alimentício dentro do município.

7.2. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração.

7.3. Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

7.4. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar clonagens, fraudes e falsificações.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.1. Comprovar como requisito para a assinatura do contrato, atendimento de estabelecimentos em Bocaiúva do Sul;

8.2. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada;

8.3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

8.4. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

8.6. Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;

8.7. Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

8.8. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder à Administração o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

8.9. Atender às determinações e exigências formuladas pela Administração;

8.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios na ponta, para fins de controle de gastos;

8.11. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;

8.12. Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão;

8.13. Apresentar, listagem com a razão social, nome fantasia, endereço quantitativo dos estabelecimentos comerciais credenciados, que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente;

8.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;

8.15. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de rede credenciada, sob pena de rescisão contratual;

8.16. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem às exigências sanitárias e nutricionais ou outras práticas irregulares;

8.17. Restituir à Administração valor correspondente à dedução do decréscimo de percentual correspondente à taxa de administração aplicado ao pagamento da soma dos créditos dos cartões entregues;

8.18. A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços de intermediação dos serviços, devendo administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

8.19. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas a indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

8.20. A Contratada deverá possuir sistema informatizado online (website e aplicativo) acessível à Administração e aos beneficiários, que possibilite a execução, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- a) Funcionalidades disponíveis à Administração: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados, alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
- b) Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhado histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo ou consulta de rede credenciada atualizada

8.21. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica ou aplicativo.

8.22. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários atendimento gratuito para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

8.23. É responsabilidade da Contratada providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade dos desbloqueios e cancelamentos.

8.24. A contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento aos beneficiários dos cartões, cujo telefone deverá constar no cartão e no material que contiver instruções básicas de uso, para os serviços de comunicação de dificuldades de uso ou outras dúvidas.

8.25. A contratada deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

8.26. A contratada deverá informar à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

9.2. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

9.3. A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ do participante do processo.

9.4. A contratada deverá apresentar planilha constando nome dos funcionários a receber o vale alimentação para emissão da nota de empenho. Além disso, deverá apresentar também relação de estabelecimentos credenciados.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através do Secretário da pasta Luiz Antonio Polli e a fiscalização da contratação será exercida por Juliana Martinez Petta do Nascimento, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Bocaiúva do Sul, 06 de março de 2024.



Luiz Antonio Polli
Secretaria Municipal de Administração

PESQUISA DE PREÇO

JUSTIFICATIVA

- **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos II e IV do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.3. Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação às seguintes empresas:

FORNECEDOR	APRESENTOU RESPOSTA?	JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA
isadora.falacio@megavalecard.com.br adm@megavalecard.com.br	sim	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.
romcardlicitacoes@gmail.com	sim	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.

financeiro@vethorcardpag.com.br	sim	A empresa já prestou serviço anteriormente
atendimento.empresas@sodexo.com	não	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.
licitacao@bkbank.com.br	não	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.
BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br	não	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.
contato@yucard.com.br	não	A empresa foi escolhida mediante pesquisa na internet.

2.4. A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

FORNECEDOR	TAXA ADMINISTRATIVA APRESENTADA
MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA CNPJ 21.922.507/0001-72	0,00%
ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA CNPJ 20.895.286/0001-28	0,00%
BTZ BANK LTDA CNPJ 77.557.213/0001-43	-5%
PLATAFORMA DE PESQUISA - BANCO DE PREÇO NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA CNPJ 07.797.967/0001-95	0,00%
CONTRATO 121/2023 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU CNPJ 76.206.606/0001-40	0,00%
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº02/2023 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS/ SP CNPJ 49.425.994/0001-87	0%

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática

de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio-alimentação aos servidores pelos órgãos. Porém, no momento está vedada a aplicação de deságio ou desconto sobre o valor a ser contratado, ou seja, não é mais permitida a aplicação de taxa negativa nas contratações. Sendo assim, será fixada taxa zero para o credenciamento e consequentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício.

4.2. Dentro dos preços coletados, foi desconsiderados aqueles inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme abaixo:

FONTE	TAXA	CARACTERIZAÇÃO	JUSTIFICATIVA
BTZ BANK LTDA CNPJ 77.557.213/0001-43	-5%	INCONSISTENTE	VEDADA A APLICAÇÃO DE DESÁGIO OU DESCONTO SOBRE O VALOR A SER CONTRATADO

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. Fixada taxa zero para o credenciamento e consequentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício, conforme memória de cálculo abaixo:

FORNECEDOR	TAXA ADMINISTRATIVA APRESENTADA
MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA CNPJ 21.922.507/0001-72	0,00%
ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA CNPJ 20.895.286/0001-28	0,00%
PLATAFORMA DE PESQUISA - BANCO DE PREÇO NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA CNPJ 07.797.967/0001-95	0,00%
CONTRATO 121/2023 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU CNPJ 76.206.606/0001-40	0,00%
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº02/2023 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS/ SP CNPJ 49.425.994/0001-87	0%

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a legislação, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços na plataforma Banco de Preço foi conduzida por: Flávia Maria Alberti.

6.2. A pesquisa com fornecedores e a pesquisa de contratação similar ao objeto desta aquisição para verificar se os preços estão compatíveis com os praticados no mercado foi conduzida por: Viviane Aparecida de Deus.

Bocaiúva do Sul/PR 05 de março de 2024.

Flávia Maria Alberti
Setor de Compras e Licitações

Viviane Aparecida de Deus
Setor de Compras e Licitações

À
PREEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná
CNPJ 76.105.592/0001-78
Rua Carlos Alberto Ribeiro, 21 – Centro – CEP 83450-000



Objeto: Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiuva do Sul.

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Razão Social: MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA **CNPJ/MF:** 21.922.507/0001-72 **Inscrição Estadual:** 206.617.377-110
Endereço: Avenida Marcos Penteado de Ulhôa **Número:** 939 **Bairro:** Tamboré **Complemento:** 8º Andar, Condomínio Jacarandá Torre I Rodrigues
Cidade: Barueri **Estado:** São Paulo **CEP:** 06.460-040
Telefone 1: (11) 3504-0770 / (11) 93277-0546 **E-mail:** isadora.falacio@megavalecard.com.br; licitacao@megavalecard.com.br

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO: Banco: Bradesco – 237 Agência: 2886 Conta Corrente: 271108 Cidade: São José do Rio Preto/SP

DADOS DO REPRESENTANTE/PROCURADOR QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

Nome: Rafael Prudente Carvalho Silva **RG/SSP:** 44.116.702-0 **CPF:** 350.882.968-51
Data de nascimento: 18/09/1986 **Nacionalidade:** Brasileiro **Cargo/Função:** Sócio Proprietário **Estado Civil:** Casado
Endereço: Rua Valdomiro de Oliveira, 250, Bairro Jd. Bianco, São José do Rio Preto/SP – CEP 15041-502
Telefone 1: (11) 93277-0546 **Telefone 2:** (11) 93287-3375
E-mail: isadora.falacio@megavalecard.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO	QUANTIDADE DE CARTÕES (ESTIMADA)	VALOR DE CRÉDITO POR CARTÃO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA
01	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiuva do Sul.	500	R\$ 150,00	R\$ 73.350,00	0,00%
VALOR TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA				R\$ 73.350,00	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

DECLARO, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Barueri-SP, 29 de fevereiro de 2024.

MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 21.922.507/0001-72
Nome: Rafael Prudente Carvalho Silva
CPF: 350.882.968-51
Sócio Proprietário





OBJETO: "Fornecimento de contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.."

COTAÇÃO DE PREÇOS

A empresa Rom Card Administradora de Cartões LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.895.286/0001-28, estabelecida na Rua Expedicionário Holz, nº 500, Sala 1401, Bairro America, Joinville/SC, neste ato respresentado pelo seu sócio administrador o Sr. Ricardo Luiz dos Santos, Sócio-Administrador, inscrito no CPF e RG sob o n. 021.090.379-11, se propõe a fornecer à Prefeitura de Bocaiúva do Sul, cotação de preços conforme especificações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social: ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA		
CNPJ/MF: 20.895.286/0001-28	Inscrição Estadual: 257.436.987	Inscrição Municipal: 14.78.96
Endereço: Rua Expedicionário Holz	Número: 550	
Bairro: América	Complemento: 14º andar – Sala 1401-Edifício Helbor Dual Offices & Corporate	
Cidade: Joinville	Estado: Santa Catarina	CEP: 89.201-740
Telefone 1: (47) 3801-2861	E-mail: licitacao@romcard.com.br	
CNPJ NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO PRESUMIDO		
DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:		
Nome: Ricardo Luiz dos Santos	RG/CPF: 021.090.379-11	Cargo/Função: Administrador
Data de Nascimento: 05/04/1979	E-mail: licitacao@romcard.com.br	
Telefone 1: (47) 3801-2861	Telefone 1: (47) 9178-5137	
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:		
BANCO: BANCO DO BRASIL – (001) AGENCIA: 3155-0 CONTA CORRENTE: 24563-1 TITULAR DA CONTA: ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA. - CNPJ: 20.895.286/0001-28		

Descrição	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiuva do Sul.
Valor do vale	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Quantidade de funcionários	500 (quantidade estimada)
Custo total anual	R\$ 73.350,00 (setenta e três mil trezentos e cinquenta reais)
Taxa administrativa	0,00% (zero por cento)

DECLARAMOS AINDA:

- Declara que a proposta apresentada designa obrigatoriamente e expressamente todos os elementos que formam o preço final do objeto ou serviço proposto (percentuais e valores nominais), já estando inclusos nos preços os tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto, as taxas, os fretes (CIF), os insumos, os seguros, ou seja, os preços cotados incluem todas e quaisquer despesas, tais como administração local e central, mão de obra, fornecimento de uniforme e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, benefícios diretos e indiretos concedidos através de acordo/dissídio coletivo da categoria a que estiverem vinculados os seus empregados, os materiais a serem utilizados na consecução do objeto desta licitação, conforme modelo Anexo ao presente Termo.
- Declara que nos preços cotados na proposta, estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o seu pessoal, obedecendo aos instrumentos normativos da categoria, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados como ferramentas, utensílios e equipamentos, taxa de administração, lucro, seguros, fretes/CIF (pago pelo fornecedor) e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente se relacionem com o fiel cumprimento do objeto deste Edital, ficando esclarecido que o(s) Contratante(s) não admitirá(ão) qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

ROM CARD -
ADMINISTRADORA DE
CARTOES
EIRELI:20895286000128

Assinado de forma digital por ROM
CARD - ADMINISTRADORA DE
CARTOES EIRELI:20895286000128
Dados: 2024.03.01 16:16:50 -03'00'

ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA
CNPJ 20.895.286/0001 - 28
Nome: Ricardo Luiz dos Santos
CPF e RG nº: 021.090.379-11
Sócio administrador

ROM CARD ADM CARTOES LTDA.
CNPJ: 20.895.286/0001-28
RICARDO LUIZ DOS SANTOS
ADMINISTRADOR
CPF 021.090.379-11 / RG 3.821.105
CRA5C 13637

Joinville, 01 de março de 2024.

20.895.286/0001-28
ROM CARD ADMINISTRADORA
DE CARTOES LTDA.
RUA EXPEDICIONÁRIO HOLZ, 550
SALA 1401, 14º ANDAR
AMERICA - CEP 89.201-740
JOINVILLE - SANTA CATARINA

www.romcard.com.br

Rua Expedicionário Holz, 550 – 14º andar – Sala 1401 - América - Joinville – SC
CEP: 89201-740 – Fone: (47)3801-2861 – Edifício Helbor Dual Offices & Corporate



PREFEITURA DE
**BOCAIUVA
DO SUL**

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS


O Município de Bocaiúva do Sul, vem pelo presente documento, solicitar cotação.

Dados da Empresa Fornecedora da Cotação			
Nome Fantasia:	BTZ BANK LTDA		
Razão Social:	BTZ BANK LTDA		
CNPJ:	77.557.213/0001-43	Telefone:	43991612345
E-mail:	FINANCEIRO@BTZBANK.COM.BR		
Endereço:	AV CAMPOS SALES N 50		
Complemento:	SALA 01	Bairro:	CENTRO
Cidade/UF:	SABAÚDIA	CEP:	PR
Dados do Representante Legal			
Responsável Legal:	PAULO BORTHOLAZZI		
CPF:	790.529.169-34	Identidade:	5.660.914-8

Especificação dos Serviços

a) Fornecimento de contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

Descrição	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.
Valor do vale	R\$ 150,00
Quantidade de funcionários	500 (quantidade estimado)
Custo total anual	R\$ 73.350,00
Taxa administrativa	-5%


ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

BTZ BANK LTDA
CNPJ 77.557.213/0001-43

Pedido de Cotação - Vale Alimentação

8 mensagens

Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com> 29 de fevereiro de 2024 às 10:57
Para: Isadora Aparecida Falácio <isadora.falacio@megavalecard.com.br>, Setor Licitação <romcardlicitacoes@gmail.com>, financeiro@vethorcardpag.com.br, atendimento.empresas@sodexo.com, adm@megavalecard.com.br, licitacao@bkbank.com.br, BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br, contato@yucard.com.br, SECRETARIAGERAL.CVEL@gmail.com

Bom dia
Solicitamos orçamento conforme especificações em anexo.
Prazo de 3 dias úteis para envio. Caso não tenhamos retorno neste prazo, consideramos como desinteresse da empresa.
Desde já agradecemos.

Atenciosamente
Setor de Compras e Licitações
Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul
(41)36753970 - 36753972

 **COTAÇÃO - Vale Alimentação.docx**
361K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
Para: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com

29 de fevereiro de 2024 às 10:57



Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **SECRETARIAGERAL.CVEL@gmail.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

SAIBA MAIS

A resposta foi:

550 5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try double-checking the recipient's email address for typos or unnecessary spaces. For more information, go to <https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser> i15-20020ac25b4f00000b005131a52c3a2sor4387561fp.3 - gsmtip

Final-Recipient: rfc822; SECRETARIAGERAL.CVEL@gmail.com
Action: failed
Status: 5.1.1
Diagnostic-Code: smtp; 550-5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try 550-5.1.1 double-checking the recipient's email address for typos or 550-5.1.1 unnecessary spaces. For more information, go to 550 5.1.1 <https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser> i15-20020ac25b4f00000b005131a52c3a2sor4387561fp.3 - gsmtip
Last-Attempt-Date: Thu, 29 Feb 2024 05:57:35 -0800 (PST)

----- Mensagem encaminhada -----
From: "Licitação Bocaiúva" <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>
To: "Isadora Aparecida Falácio" <isadora.falacio@megavalecard.com.br>, "Setor Licitação" <romcardlicitacoes@gmail.com>, financeiro@vethorcardpag.com.br, atendimento.empresas@sodexo.com, adm@megavalecard.com.br, licitacao@bkbank.com.br, BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br, contato@yucard.com.br, SECRETARIAGERAL.CVEL@gmail.com
Cc:
Bcc:

Date: Thu, 29 Feb 2024 10:57:15 -0300
Subject: Pedido de Cotação - Vale Alimentação
----- Message truncated -----

Isadora Aparecida Falácio <isadora.falacio@megavalecard.com.br>
Para: Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>

29 de fevereiro de 2024 às 14:42

Prezada (o), boa tarde. Tudo bem?

Segue em anexo o orçamento conforme solicitado.

Desde já agradeço e fico à disposição para quaisquer esclarecimentos ou alterações necessárias.

Atenciosamente

[Texto das mensagens anteriores oculto]


--



ISADORA FALÁCIO
LICITAÇÃO

(11) 93277-0546
(11) 3504-0770
isadora.falacio@megavalecard.com.br
www.megavalecard.com.br

As informações contidas nesta mensagem são CONFIDENCIAIS, protegidas pelo sigilo legal e por direitos autorais. A divulgação, distribuição, reprodução ou qualquer forma de utilização do teor deste documento depende da autorização do emissor, sujeitando-se o infrator às sanções legais.

 **ORÇAMENTO - PM DE BOCAIUVA DO SUL - PR.pdf**
644K

ATENDIMENTO EMPRESAS <atendimento.empresas@sodexo.com>

1 de março de 2024 às 07:46

Para: "isadora.falacio@megavalecard.com.br" <isadora.falacio@megavalecard.com.br>, "romcardlicitacoes@gmail.com" <romcardlicitacoes@gmail.com>, "financeiro@vethorcardpag.com.br" <financeiro@vethorcardpag.com.br>, "adm@megavalecard.com.br" <adm@megavalecard.com.br>, "licitacao@bkbank.com.br" <licitacao@bkbank.com.br>, "BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br" <BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br>, "contato@yucard.com.br" <contato@yucard.com.br>, "SECRATARIAGERAL.CVEL@gmail.com" <SECRATARIAGERAL.CVEL@gmail.com>, "licitacaobocaiuvadosul@gmail.com" <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>

Olá, tudo bem ?


Para que possamos encaminhar a solicitação para um de nossos consultores, informe os dados abaixo:

CNPJ:

Nome da pessoa responsável:

Estamos á disposição, tenha um bom dia

Protocolo: 46187649

 signature_4025059751

Maria Elizabete da Silva Porfirio Neves
Central de Relacionamento Cliente RH

A Sodexo Benefícios e Incentivos agora é Pluxee

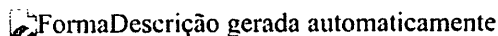
 Desenho de uma placa Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

(11) 3003-5083 (Capitais e regiões metropolitanas)

0800 728-5083 (demais localidades)

WhatsApp:(11) 2662-0580 | Por aqui, você pode consultar e cancelar pedidos, antecipar créditos, gerar 2ª via de boleto e serviços para os seus cartões.

www.sodexobeneficios.com.br/conheca-pluxee.htm



Mensagem enviada por: Licitação Bocaiúva

Para: isadora.falacio@megavalecard.com.br, romcardlicitacoes@gmail.com, financeiro@vethorcardpag.com.br, atendimento.empresas@sodexo.com, adm@megavalecard.com.br, licitacao@bkbank.com.br, BIQ.ATENDIMENTO@biq.com.br, contato@yucard.com.br, SECRETARIAGERAL.CVEL@gmail.com

Data: Thu Feb 29 10:57:15 BRT 2024

Assunto: Pedido de Cotação - Vale Alimentação

Bom dia Solicitamos orçamento conforme especificações em anexo. Prazo de 3 dias úteis para envio. Caso não tenhamos retorno neste prazo, consideramos como desinteresse da empresa.? Desde já agradecemos. Atenciosamente Setor de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul(41)36753970 - 36753972

ZjQcmQRYFpfpBannerStart

This Message Is From an Untrusted Sender
You have not previously corresponded with this sender.

ZjQcmQRYFpfpBannerEnd

Bom dia

Solicitamos orçamento conforme especificações em anexo.

Prazo de 3 dias úteis para envio. Caso não tenhamos retorno neste prazo, consideramos como desinteresse da empresa.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente

Setor de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

(41)36753970 - 36753972

This e-mail, attachments included, is confidential. It is intended solely for the addressees. If you are not an intended recipient, any use, copy or diffusion, even partial of this message is prohibited. Please delete it and notify the sender immediately. Since the integrity of this message cannot be guaranteed on the Internet, SODEXO cannot therefore be considered liable for its content.

Ce message, pieces jointes incluses, est confidentiel. Il est établi à l'attention exclusive de ses destinataires. Si vous n'êtes pas un destinataire, toute utilisation, copie ou diffusion, même partielle de ce message est interdite. Merci de le détruire et d'en avertir immédiatement l'expéditeur. L'intégrité de ce message ne pouvant être garantie sur Internet, SODEXO ne peut être tenu responsable de son contenu.

Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>
Para: ATENDIMENTO EMPRESAS <atendimento.empresas@sodexo.com>

1 de março de 2024 às 08:02

Bom dia

Segue informações solicitadas

CNPJ: 76.105.592/0001-78

Nome da pessoa responsável: Luiz Antonio Polli - Secretário de Administração

Atenciosamente
Setor de Compras e Licitações
Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul
(41)36753970 - 36753972

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ATENDIMENTO EMPRESAS <atendimento.empresas@sodexo.com>
Para: Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>


1 de março de 2024 às 14:29

Olá, tudo bem ?

Sua solicitação foi encaminhada para um de nossos consultores, por gentileza aguardar o retorno.


Estamos á disposição, tenha uma boa tarde

Protocolo: 46193720

signature_4025059751

Maria Elizabete da Silva Porfirio Neves
Central de Relacionamento Cliente RH

A Sodexo Benefícios e Incentivos agora é Pluxee

Desenho de uma placaDescrição gerada automaticamente com confiança baixa

(11) 3003-5083 (Capitais e regiões metropolitanas)

0800 728-5083 (demais localidades)

WhatsApp:(11) 2662-0580 | Por aqui, você pode consultar e cancelar pedidos, antecipar créditos, gerar 2ª via de boleto e serviços para os seus cartões.

www.sodexobeneficios.com.br/conheca-pluxee.htm

FormaDescrição gerada automaticamente

Mensagem enviada por: Licitação Bocaiúva

Para: atendimento.empresas@sodexo.com

Data: Fri Mar 01 08:02:17 BRT 2024

Assunto: Re: Pedido de Cotação - Vale Alimentação

Bom dia Segue informações solicitadas CNPJ: 76.7105.7592/0001-78 Nome da pessoa responsável: Luiz Antonio Polli - Secretário de Administração Atenciosamente Setor de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul(41)36753970 - 36753972Em

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Setor Licitação <romcardlicitacoes@gmail.com>
Para: Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>

1 de março de 2024 às 16:18

Boa tarde Prezados do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul,

Segue em anexo a cotação de preço conforme solicitado.

Qualquer dúvida ou nova necessidade estamos à disposição!

Desde já nosso muito obrigado! Atenciosamente,

Em qui., 29 de fev. de 2024 às 10:57, Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com> escreveu:
[Texto das mensagens anteriores oculto]

--
Rafaela A. P. Araujo

Fone: (47) 3801-2861 / (47) 99178-5137  Imagem relacionada

romcardlicitacoes@gmail.com

romcardlicitacoes1@gmail.com

licitacao@romcard.com.br

www.romcard.com.br

2 anexos

 **image002.png**
1K

 **cotação de preços_Rom Card.pdf**
360K

FINANCEIRO VETHORCARDPAG <financeiro@vethorcardpag.com.br>

3 de março de 2024 às 21:53

Responder a: contato@vethorcardpag.com.br

Para: Licitação Bocaiúva <licitacaobocaiuvadosul@gmail.com>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SEGUE ANEXO



ORÇAMENTO BCS.jpeg
223K



Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul
Departamento: Setor de Licitação

Relatório de Cotação: VALE ALIMNETAÇÃO

Pesquisa realizada entre 29/02/2024 10:48:37 e 29/02/2024 11:03:09

Relatório gerado no dia 29/02/2024 11:04:17 (IP: 45.5.221.10)

Observações Gerais: VALE ALIMNETAÇÃO

Item 1. VALE ALIMNETAÇÃO

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	TOTAL
2 / 9	1	R\$ 8.326.516,50 (un)	R\$ 8.326.516,50
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação
1	SENAC - ADMINISTRACAO REGIONAL EM M. GERAIS	NºPregão:102023 UASG 389511	16/06/2023
Preço			R\$ 16.200.000,00
Valor Unitário			R\$ 16.200.000,00
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação
1	Prefeitura Municipal de Vera Cruz	250303	10/08/2023
Preço			R\$ 453.033,00
Valor Unitário			R\$ 453.033,00
Média dos Preços Obtidos: R\$ 8.326.516,50			
Valor Global:			R\$ 8.326.516,50

Detalhamento dos Itens

Item 1: VALE ALIMNETAÇÃO	
Preço Estimado: R\$ 8.326.516,50 (un)	Média dos Preços Obtidos: R\$ 8.326.516,50

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	VALE ALIMNETAÇÃO	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 16.200.000,00

Filtros Utilizados: Período: 28/02/2023 a 29/02/2024; Palavra Chave: VALE ALIMENTAÇÃO. Apenas Materiais; Operador: QtdFornecedor;



Órgão: SENAC - ADMINISTRACAO REGIONAL EM M. GERAIS

Data: 16/06/2023 09:00

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento mensal de vale alimentação e vale refeição, disponibilizando cartões eletrônicos magnéticos com chip aos empregados do SENAC em Minas, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos. Período de 12 meses. O valor anual da proposta, corresponde ao valor estimado dos créditos, ou seja, valor anual de R\$16.200.000,00 (dezesesseis milhões e duzentos mil reais).

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão: 102023 / UASG 389511

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: MG

Descrição: Administração de ticket (ticket) / vale alimentação (cartão eletrônico) - sistema convênio - Contratação de empresa para o fornecimento mensal de vale alimentação e vale refeição, disponibilizando cartões eletrônicos/magnéticos com chip aos empregados do SENAC em Minas, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos. O valor estimado anual dos créditos, o percentual de taxa de administração e a votação realizada pelo Senac em Minas entre os empregados ativos beneficiários dos serviços serão utilizados, para fins de aceitação ou não da proposta comercial. Como critério de aceitabilidade dos preços, será admitido como limite máximo o valor estimado pelo Senac em Minas, ou seja, valor anual de R\$16.200.000,00 (dezesesseis milhões e duzentos mil reais), haja vista que o valor estimado para taxa de administração foi zero. Caso a licitante ofereça valor inferior ao valor estimado pelo Senac em Minas, consequentemente a taxa será negativa, sendo a licitante desclassificada. Embora o sistema do Comprasnet abra a etapa DISPUTA DE LANCES automaticamente, a mesma não será considerada, visto o estimado da taxa administrativa e não será permitida a prática de taxa de administração negativa (menor que zero).

CatSer: 14109 - ADMINISTRACAO DE TIQUETE (TICKET) / VALE ALIMENTACAO (CAR-TAO ELETRONICO) - SISTEMA CONVENIO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
47.866.934/0001-74	TICKET SERVICOS SA	R\$ 16.200.000,00
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Contratação de empresa para o fornecimento mensal de vale alimentação e vale refeição, disponibilizando cartões eletrônicos/magnéticos com chip aos empregados do SENAC em Minas, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos. Período de 12 meses. O valor anual da proposta, corresponde ao valor estimado dos créditos, ou seja, valor anual de R\$16.200.000,00 (dezesesseis milhões e duzentos mil reais). Valor proposto equivalente à aplicação da taxa de administração de 0,00% (zero por cento). Declaramos que estamos de acordo e atendemos a todos os itens do edital e seus anexos. Validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias. Declaramos, ainda, que nossos bens e serviços são produzidos no país; produzidos ou prestados por empresa brasileira; produzidos ou prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; produzidos e prestados por empresa que cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	AV DRA RUTH CARDOSO, 7815	(11) 2145-5139	atsantos@accorbrasil.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 453.033,00

Filtros Utilizados: Período: 28/02/2023 a 29/02/2024; Palavra Chave: VALE ALIMENTAÇÃO. Apenas Materiais; Operador: QtdFornecedor:

Órgão: Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Data: 10/08/2023 12:52

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento e administração/gerenciamento de CARTÕES ALIMENTAÇÃO - CARTÃO MAGNÉTICO ou CHIP DE SEGURANÇA para os servidores municipais.

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: 250303

Lote/Item: /1/1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: RS

Descrição: Valor Total mensal estimado para contratação de empresa para fornecimento de Cartão Magnético ou com chip de segurança para Vale Alimentação dos servidores municipais, com Taxa de Administração 0,00 % (zero por cento), de acordo com o anexo I do edital. - Valor Total mensal estimado para contratação de empresa para fornecimento de Cartão Magnético ou com chip de segurança para Vale Alimentação dos servidores municipais, com Taxa de Administração 0,00 % (zero por cento), de acordo com o anexo I do edital.



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
02.030.078/0001-84	BPF CARTOES LTDA	RS 398.560,00
VENCEDOR		
Marca: BPF Fabricante: Fabricante não informado Modelo: BPF Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
16.814.330/0001-50	Berlin Finance Meios de Pagamentos Eireli	RS 400.440,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
92.559.830/0001-71	Green Card S/a Comércio e Serviços	RS 450.260,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
07.044.304/0001-08	Expertise Soluções Financeiras Ltda	RS 451.858,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
26.069.189/0001-62	M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA	RS 454.208,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
19.207.352/0001-40	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA	RS 455.900,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
21.922.507/0001-72	MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA	RS 470.000,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		
06.344.497/0001-41	VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA	RS 470.000,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada Endereço: 		



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 08/12/2023 16:00:00

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 06/12/2023 11:26:07

Acessar a fonte [aqui](#)





Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO nº 121/2023

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

Ficam integrados à este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico supracitado, Termo de Referência com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 18.718 de 26/02/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital de licitação supracitado.

Parágrafo Primeiro - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da lei específica e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - O Sistema Eletrônico Oficial Municipal utilizado para elaboração e validação legal do presente documento é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração deste documento estão amparadas pelo Decreto nº 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei nº 4.536, de 4 de setembro de 2017, que autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nº 3.971, de 17 de Abril de 2012 e 4.057, de 19 de Dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços contratados, o valor de R\$ mensal de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), perfazendo o valor global (anual), o montante de **R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)**, daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária: **04.04.04.128.0030.2015-339039-1.000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente.**

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, Centro, nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, doravante CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Lacerda Brasileiro e, **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.207.352/0001-40, com sede à Rua Fortunato Ramos nº 245, Sala 905, Santa Lucia, VITÓRIA/ES, doravante CONTRATADA, neste ato representada por Andreotte Norbim Lanes, com CPF nº 042.361.317-06, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de **vale-alimentação**, por meio de cartão de débito eletrônico com chip ou tarja magnética, contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Foz do Iguaçu, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência e o que determina a Lei Municipal nº 5182/2022, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico nº 034/2023, trazido através do Processo nº 12263/2023 e seus anexos e conforme quadro abaixo discriminado:

Especificação	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
CREDITO VINCULADO AO CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO - cartão de débito com chip ou tarja magnética personalizado em duas cores (azul frente e branco verso) conforme solicitado pelo contratante, com logotipo do Município de Foz do Iguaçu. Personalização de senha exclusiva do usuário. Disponibilização de saldo de débito conforme legislação municipal pertinente. Garantia contra defeitos de fabricação. Valor referente somente ao crédito disponível. O valor de produção e prestação dos serviços serão incluídos tão somente na taxa administrativa.	1.000 (mil cartões)	R\$300.000,00 (trezentos mil reais)	R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)
TAXA ADMINISTRATIVA para prestação de serviços de gerenciamento de sistema e cadastros, emissão dos cartões, distribuição e fornecimento de valor para vale alimentação por meio de saldo no cartão magnético/eletrônico, com tecnologia para recargas, recargas de créditos, destinados aos servidores do Município. Demais especificações técnicas do objeto e da prestação de serviços de acordo com o edital e seus anexos.		0,00 % (zero por cento)	

A taxa de administração proposta para o certame será de 0,00 % (zero por cento).



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

data de liberação dos créditos aos funcionários do CONTRATANTE, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento, porém, a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada.

10. A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
11. Eventuais situações supervenientes não previstas neste termo deverão ser analisadas e tratadas pelo gestor do contrato, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na entrega e fixação do objeto licitado, bem como as disposições legais que tratam do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
12. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende o fornecimento dos objetos ou a prestação de quaisquer serviços, de forma que, no caso de deferimento, ser-lhe-á devida a diferença entre o valor pactuado e o reequilibrado a partir da data do deferimento. No caso de indeferimento, mantém-se o valor pactuado.
13. A recusa no fornecimento do objeto adquirido sob a alegação de pendência de reequilíbrio acarretará de abertura de processo administrativo para fins de aplicação das sanções cabíveis por inexecução contratual.
14. Qualquer solicitação de alteração (marca/objeto/forma de execução) deve ser previamente endereçada ao Gestor do Contrato, e somente poderá ser realizada/efetivada após o deferimento do gestor.
15. Eventuais descontos/glosas efetuadas em valores a serem pagos ao fornecedor serão devidamente justificadas pelo fiscal do contrato, bem como solicitada manifestação da contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento, sendo decidido em igual prazo pelo ordenador da despesa.

Parágrafo Primeiro - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de prestação dos serviços sera de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1. O início da entrega do material adquirido, com a inspeção inicial, ocorrerá com a ordem de serviço e/ou nota de empenho emitida pela SMAD. A empresa fornecedora do(s) serviço(s) deverá apresentar, para liquidação e pagamento pela PMFI, mediante ordem bancária em conta corrente, a NF-e (Nota Fiscal), contendo as quantidades, as especificações, os valores e os locais onde foram prestados os serviços. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Foz de Iguaçu/PR, CNPJ 76.206.606/0001-40.
2. As Notas Fiscais (NF-e) serão protocoladas digitalmente, por meio do link: <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/PortalEmpresarial/>, na aba "PROTOCOLO DIGITAL", caso ainda não possua cadastro no site, deverá o fornecedor fazê-lo primeiro, através da aba "NÃO POSSUI ACESSO":
3. Deverão constar na NF-e (Nota Fiscal) o número da nota de empenho, o número da conta, os tipos, as quantidades e os valores efetivos dos itens a serem pagos. (Se for o caso, o número do Convênio ou Termo de Compromisso);
4. Para efeito de cada pagamento, a NF-e (Nota Fiscal) deverá estar acompanhada dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); Certificado de regularidade do FGTS e CND Trabalhista (TST);
5. A NF-e (Nota Fiscal) deverá ser certificada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, indicados em item anterior deste Termo de Referência.
6. Para fins de certificação, liquidação e pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) o Gestor e Fiscal do contrato deste Termo de Referência efetuarão a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas na(s) Nota(s) Fiscal(is) e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os produtos adquiridos.
7. Caso a NF-e (Nota Fiscal) apresente erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada das documentações exigidas, ou os itens adquiridos não tiverem sido entregues de acordo com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
8. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (5%) somada ao montante total dos créditos concedidos aos funcionários do CONTRATANTE. 9.9 O pagamento será realizado, de forma antecipada, considerando o disposto na Lei nº 14.442, de 2022.
9. O pagamento das notas fiscais/faturas, serão efetuados em até 5 (cinco) dias corridos anteriores à



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1. A contratada deverá entregar os objetos em completa conformidade com o descritivo técnico do edital após apresentação da ordem de serviço e/ou nota de empenho, sob condição de devolução, se em desacordo com o pactuado, observando a quantidade e a qualidade dos materiais entregues.
2. A entrega dos objetos deverá ser realizada sempre que solicitada e observados os prazos para entrega previstos no procedimento de contratação, não sendo aceito atrasos sem justificativa prévia.
3. Deve a contratada responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.
4. Durante a vigência do prazo de garantia, qualquer defeito apresentado pelo produto deve ser reparado pela contratada no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas após a notificação sob pena de sanção, objetivando o interesse público. No caso de defeito insanável, o objeto deve ser substituído.
5. No caso de falha na entrega, deve a contratada Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação.
6. É vedada a subcontratação sem a prévia, expressa e anterior concordância do Município contratante, e assim, a contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais sem tal consentimento.
7. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.
8. Deve a contratada fornecer endereço eletrônico (email) que será fixado como canal oficial de comunicação para fins de encaminhamento de documentos, mormente notas de empenho e eventuais notificações.
9. Manter o sigilo e confidencialidade dos dados, ficando obrigada a não divulgar a terceiros ou mesmo nas repartições da própria empresa, a natureza de seu trabalho, dados técnicos ou outras informações relevantes a que tiver acesso, salvo as estritamente necessárias.
10. Manter entendimento com o CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços.
11. Fornecer os serviços em conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.
12. Cumprir com os prazos determinados no Termo de Referência.
13. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.
14. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização.
15. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os produtos contratados. 6.16 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, atendendo



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos do parágrafo primeiro.

Parágrafo Único - Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A comprovação de que trata o nº "d" acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

A prorrogação deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses.

Na prorrogação, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

- Gestor do Contrato: **Nilton Aparecido Bobato;**
- Fiscal do Contrato: **Jovem dos Santos Junior.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

prontamente a todas as reclamações.

16. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a execução do serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
17. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos Órgãos do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante.
18. Prestar ao Contratante as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a efetivação do fornecimento.
19. Aceitar o fato de que as informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo deverão ser mantidas em sigilo, não podendo qualquer Partícipe as divulgar fora do âmbito deste instrumento, exceto se previamente acordado por escrito.
20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Deve o CONTRATANTE pagar o valor acordado mediante certificação da nota fiscal pelo ordenador da despesa, fiscalizar e gerenciar o recebimento do material e assessoria prestada.
2. O CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto contratado pela verificação de seu estado desde o momento de sua entrega até o fim de sua vida útil, observando as condições de sua duração e resultados advindos de seu uso, sendo apurada quaisquer irregularidades que possam ser constatadas durante a vida útil do objeto.
3. O CONTRATANTE comunicará à contratada todas as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, conforme demanda de cada caso.
4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dada a redação da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993[1], a fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
6. É dever da CONTRATADA, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10. Os Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INEXECUÇÃO DO OBJETO



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

autorização prévia, por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A Contratada deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- I. **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- IV. **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. **Prática obstrutiva:** (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto à todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

V. Demais hipóteses mencionadas no artigo 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - A rescisão do contrato na mesma forma prevista no caput, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação;

Parágrafo Segundo - Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A Publicação resumida do instrumento contratual será providenciada pela Administração através da Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções previstas no Edital de Licitação, abaixo resumidas.

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- III. Impedimento de contratar com a Administração.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, o Contratante notificará à Contratada que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do Contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Único - Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

O Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- I. Quando a contratada falir ou for dissolvida;
- II. Quando a contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência do contratante.
- III. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita
- IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada,

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 034/2023.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S nossa proposta de preços, para lote único, relativa à prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão de débito eletrônico com chip ou tarja magnética, contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Foz do Iguaçu, conforme Lei Municipal nº 5182/2022.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

CNPJ: 19.207.352/0001-40 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 1307227 INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ENDEREÇO: Rua Fortunato Ramos, 245, SALA 905

BAIRRO: Santa Lúcia CIDADE/MUNICÍPIO: Vitória UF: ES CEP: 29.056-020

TELEFONE: (27) 2233-2000 E-MAIL: licitacao@lecard.com.br

DADOS BANCÁRIOS: Banco: 001 – Banco do Brasil Agência: 0933-4 (Iuna) C. Corrente: 18.192-7

DADOS REFERENTES AO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

NOME: Andreotte Norbim Lanes NACIONALIDADE: Brasileiro DATA NASCIMENTO: 25/06/1976

RG: 1254132 SPTC-ES CPF: 042.361.317-06 ESTADO CIVIL: Casado

PROFISSÃO: ADVOGADO / PROCURADOR LEGAL

ENDEREÇO: Rua Fortunato Ramos, 245, Sala 501/502 BAIRRO: Santa Lúcia CIDADE: Vitória UF: ES CEP: 29.056-020

E-MAIL PESSOAL: licitacao@lecard.com.br TELEFONE: (27) 3024-8682



www.lecard.com.br

Le Card Administradora de Cartões Ltda

CNPJ: 19.207.352/0001-40

Matriz: Rua Fortunato Ramos, 245/sala 905, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29.056-020

Telefone: (27) 2233-2000 | E-mail: licitacao@lecard.com.br



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento contratual, que será assinado de forma eletrônica e/ou digital, na plataforma disponibilizada pelo Município de Foz do Iguaçu, garantida a eficácia das Cláusulas, publicado ainda em diário oficial do município, para que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/PR, 10 de julho de 2023.

Documento assinado de forma digital/eletrônica, cfe Decreto nº 28.900/2021-PMFI.

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Francisco Lacerda Brasileiro - **Prefeito Municipal**
Nilton Aparecido Bobato – **Secretário Municipal da Administração**
Andreotte Norbim Lanes - **Representante da Contratada**

Prazo de entrega: 5.5 A entrega dos objetos (disponibilização de sistema e entrega dos cartões impressos) deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de envio por meio digital (e-mail) da Nota de Empenho, não sendo tolerado período superior a este sem justificativa prévia. Caso a entrega não ocorra dentro do prazo máximo estabelecido, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no instrumento contratual e na norma vigente.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Declaramos que não serão cobrados valores para emissão de primeira via e segunda via de cartões.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

Marca: Le Card Modelo: Cartão magnético eletrônico em PVC.

Por ser verdade, firmamos o presente, para os devidos fins, sob as penas da lei.

Vitória/ES, 29 de maio de 2023

SANDRO LUIZ
Assinado de forma digital por
SANDRO LUIZ ZACHE:00967029740
ZACHE:00967029740 Dados: 2023.05.29 08:59:51 -03'00'

Le Card Administradora de Cartões Ltda
CNPJ: 19.207.352/0001-40
Sandro Luiz Zaché
RG 929.214 SPTC/ES
CPF 009.670.297-40
Procurador Legal

**LE CARD ADMINISTRADORA
DE CARTÕES LTDA**
19.207.352/0001-40

Especificação	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
CRÉDITO VINCULADO AO CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO – cartão de débito com chip e/ou tarja magnética personalizado em duas cores (azul frente e branco verso) conforme solicitado pelo contratante, com logotipo do Município de Foz do Iguaçu. Personalização de senha exclusiva do usuário. Disponibilização de saldo de débito conforme legislação municipal pertinente. Garantia contra defeitos de fabricação. Valor referente somente ao crédito disponível. O valor de produção e prestação dos serviços serão inclusos tão somente na taxa administrativa.	1.000 (mil cartões)	R\$300.000,00 (trezentos mil reais)	R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)
TAXA ADMINISTRATIVA para prestação de serviços de gerenciamento de sistema e cadastros, emissão dos cartões, distribuição e fornecimento de valor para vale alimentação por meio de saldo no cartão magnético/eletrônico, com tecnologia para respectivas recargas de créditos, destinados aos servidores do Município. Demais especificações técnicas do objeto e da prestação de serviços de acordo com o edital e seus anexos.	0,00 % (zero por cento)		

A taxa de administração proposta para o certame será de 0,00 % (zero por cento).

O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento dos créditos: 4.18 Realizar, até o dia 05 (cinco) de cada vez, impreterivelmente, as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, de acordo com a relação nominal e o valor fixo previsto em lei, conforme lista fornecida pelo Setor de Recursos Humanos deste Município.

Forma de pagamento: 9.9 O pagamento será realizado, de forma antecipada, considerando o disposto na Lei nº 14.442, de 2022.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: HOMOLOGAÇÃO

Número: 31/2023

Assunto: VALE ALIMENTAÇÃO

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma SID de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfri.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=7b470887-5084-4859-bf98-8f7faa1b6e97&cpf=53736656491>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

7b470887-5084-4859-bf98-8f7faa1b6e97

Hash do Documento

AAE145834C973B84C86F36B8F068A32F354FB026FE829CAF8BE180E30A56CFDA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/07/2023 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 07/07/2023 10:37:52 - OK

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Assinado digitalmente por:
NILTON APARECIDO
BÓBATO:64806103934
CPF: (64806103934)
Data: 11/07/2023 12:21

Assinado digitalmente por:
FRANCISCO LACERDA
BRASILEIRO:53736656491
CPF: (53736656491)
Data: 17/07/2023 01:44



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Sr. Prefeito:

Solicito novamente a assinatura no Termo de Homologação do Vale Alimentação, pois constou incorretamente o nº do Pregão, que é 034 e não 008 (hidrojato).

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, considerando a aprovação do processo licitatório pela Procuradoria Geral do Município, exarado no parecer jurídico nº 668/2023, resolve homologar o Pregão Eletrônico nº 034/2023 - republicado, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão de débito eletrônico com chip ou tarja magnética, contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Foz do Iguaçu, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência e o que determina a Lei Municipal nº 5182/2022, de acordo com as especificações do Termo de Referência, em favor da empresa Le Card Administradora de Cartões Ltda., que ofertou a taxa de administração no percentual de 0,0%, que representa o menor preço para o certame. Firmo o presente para que produza seus efeitos legais.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Foz do Iguaçu/PR, 06 de julho de 2023.

Francisco Lacerda Brasileiro

Prefeito Municipal

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Francisco Lacerda Brasileiro - **Prefeito Municipal**

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: CONTRATO

Número: 121/2023

Assunto: CONTRATO Nº 121/2023 - LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma SID de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.fz.pr.gov.br/tp/sidpublico/verificar?codigo=bc2e5f40-417f-408e-b9fc-9fef734188dd&cpf=53736656491>
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

bc2e5f40-417f-408e-b9fc-9fef734188dd

Hash do Documento

4E22AA401CCE1EA8525264A6B856274C192B3715ECA2EE33A88AB0D7899FA35B

Anexos

LECARD (PROPOSTA DE PREÇOS).pdf - 6b38a505-bfdd-4a5c-b1f2-e147238f439b
HOMOLOGAÇÃO.pdf - d6ddc596-e8ca-4e81-a8e6-cdf9863c7062

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/07/2023 é(são) :

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 17/07/2023 13:44:05 - OK
Tipo: Assinatura Digital

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: ***08103934** em 11/07/2023 12:22:00 - OK
Tipo: Assinatura Digital

ANDREOTTE NORBIM LANES (Signatário) - CPF: ***38131706** em 11/07/2023 10:59:01 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4538, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

7ª Parcela	-
8ª Parcela	-
9ª Parcela	-
10ª Parcela	-

Foz do Iguaçu/PR, 21/06/2023

Carolina Naves Domingos
Auditora Fiscal de Receitas
Matrícula nº 21.182-01

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO nº 121/2023 DE 10 de julho de 2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU

CNPJ/MF nº 76.206.608/0001-40

CONTRATADA: LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA

CNPJ Nº: 19.207.352/0001-40

OBJETO: é a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão de débito eletrônico com chip ou tarja magnética, contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Foz do Iguaçu, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência e o que determina a Lei Municipal nº 5182/2022, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico nº 034/2023, trazido através do Processo nº 12263/2023 e seus anexos e conforme quadro abaixo discriminado:

Especificação	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
CREDITO VINCULADO AO CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO - cartão de débito com chip e/ou tarja magnética personalizado em duas cores (azul frente e branco verso) conforme solicitado pelo contratante, com logotipo do Município de Foz do Iguaçu Personalização de senha exclusiva do usuário Disponibilização de saldo de débito conforme legislação municipal pertinente Garantia contra delitos de fabricação Valor referente somente ao crédito disponível. O valor de produção e prestação dos serviços serão incluídos tão somente na taxa administrativa.	1.000 (mil cartões)	R\$300.000,00 (trezentos mil reais)	R\$3.000.000,00 (três milhões e seiscientos mil reais)
TAXA ADMINISTRATIVA para prestação de serviços de gerenciamento de sistema e cadastros, emissão dos cartões, distribuição e fornecimento de valor para vale-alimentação por meio de saldo no cartão magnético/eletrônico, com tecnologia para as respectivas recargas de créditos, destinados nos verbetes do Município. Demais especificações técnicas do objeto e da prestação de serviços de acordo com o edital e seus anexos.		0,00 % (zero por cento)	

A taxa de administração proposta para o certame será de 0,00 % (zero por cento).

VALOR: mensal de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), perfazendo o valor global (anual), o montante de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscientos mil reais).

PRAZO: será de 12 (doze) meses.

CONTRATO Nº 122/2023 DE 11 de julho de 2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU

CNPJ/MF nº 76.206.608/0001-40

CONTRATADA: SAPIENTIA CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA - ME



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1591

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2023 (REGULAMENTO)

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS torna público que realizará **CREDENCIAMENTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação via Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de vale-alimentação e vale refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual.
- 1.2. As especificações e demais condições relacionadas ao objeto estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 41.115.499,20** (quarenta e um milhões cento e quinze mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos) para o prazo de **60 meses**.
- 2.2. A despesa total deste credenciamento onerará os recursos orçamentários e financeiros classificados sob a dotação **01.031.3001.4004.3.3.90.39.42.01.100**.
- 2.3. A taxa de administração deverá ser 0% (zero por cento).
- 2.4. O pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados à cada empresa CONTRATADA.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas regularmente constituídas e aquelas INTERESSADAS que dela tomarem conhecimento, cujo ramo de atividade constante do seu documento de constituição seja



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1591

pertinente ao objeto desta contratação, e que preencherm as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. Não poderão participar do credenciamento:

- 3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.2.3.1. **Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.**
- 3.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. A documentação deverá ser enviada devidamente assinada e digitalizada para os e-mails: licitacoes@campinas.sp.leg.br e compras.camara.campinas@gmail.com.

4.1.1. Poderão ser anexados ao e-mail quantos arquivos forem necessários, estando limitado o tamanho total de cada mensagem em 5 (cinco) Mb, ou enviar um Link para acesso e download aos documentos.

4.1.2. O interessado também poderá entregar os documentos de forma física na sede da Câmara Municipal de Campinas, sito à Avenida da Saudade, 1004 – Ponte Preta, Campinas – SP (Coordenadoria de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira das 9h às 18h).

4.1.3. Tanto o e-mail quanto a documentação física deverão ser direcionados aos cuidados da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** e conter a referência ao **EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 02/2023**.

4.2. Todos os documentos exigidos neste Edital para o CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível;

4.2.1. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, deverão ser

apresentados, também, os respectivos originais à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO ou funcionário designado pela Câmara Municipal de Campinas para julgamento dos documentos de CREDENCIAMENTO que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.

4.3. Serão consideradas inabilitadas as empresas participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos neste Edital.

4.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em uma única via, reunindo na ordem SEQUENCIAL, a fim de permitir maior agilidade durante a conferência e exame correspondente.

4.5. **Período de Divulgação e Recebimento dos Documentos:**

4.5.1. O Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado, para ingresso de novos interessados, a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Município – Caderno do Poder Legislativo.

4.5.2. A data limite inicial para entregas dos documentos (para que a empresa possa receber adesões de servidores no exercício vigente) é dia 06 de novembro de 2023.

4.5.3. As empresas poderão encaminhar a documentação até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no item anterior.

4.6. **Do julgamento:**

4.6.1. A documentação de CREDENCIAMENTO apresentada será examinada pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO designada pela Câmara Municipal de Campinas.

4.6.2. Serão consultados os seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União**
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

4.6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

4.6.2.2. Constatada a existência de sanção, a empresa será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

4.6.3. Não será credenciada a empresa que:

4.6.3.1. Constatada a ausência de condições de participação for reputada inabilitada.

4.6.3.2. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências deste;

4.6.4. Será credenciada a empresa que:

4.6.4.1. Atender a todas as exigências do presente Edital, sendo declarada habilitada em Ata de julgamento da Comissão qualificada para o CREDENCIAMENTO junto à Câmara Municipal de Campinas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.2. No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



5.1.3. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.1.4. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971.

5.1.6. Os documentos arrolados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

5.2.1.1. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.1.2. Se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da Sede do Licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico (ficando sua aceitação, nesse caso, sujeita à verificação de veracidade via internet), que demonstre a regularidade, ao menos, do ISS – Imposto sobre Serviços;

5.2.5. Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS)**;

5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3. Qualificação Econômica-Financeira

5.3.1. **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo

ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

5.3.1.2. Se a contratada for sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

5.4. Declarações e Outras Comprovações

5.4.1. Conjuntamente aos documentos acima arrolados, deverá ser encaminhada declaração assinada por representante legal, conforme disposto no **Anexo III – Modelo de Declarações**;

5.4.2. **Termo de solicitação de credenciamento – Anexo IB**;

5.5. Fica a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO autorizada a solicitar novos documentos, sempre que necessário, nos termos da legislação vigente.

5.6. Havendo documentos essencialmente técnicos necessários antes da efetivação do credenciamento, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização do credenciamento.

5.7. Em caso de não aprovação da documentação, o credenciamento ficará suspenso, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital.

5.8. A participação neste processo de Credenciamento implica no reconhecimento pela INTERESSADA de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, e dos diplomas legais que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente.

5.9. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade da INTERESSADA, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1591

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 6.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails licitacoes@campinas.sp.leg.br e compras.camara.campinas@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenadoria de Protocolo, sito à Avenida da Saudade, 1004 – Ponte Preta, campinas – SP, de segunda à sexta-feira das 9h às 18h.
- 6.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 6.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.
- 6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, a qualquer tempo, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços indicados no item 6.2.
- 6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão divulgados no portal da transparência, <https://www.campinas.sp.leg.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes-em-andamento/credenciamentos> e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 6.8. A empresa que não tiver aceito seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da resposta negativa.
- 6.9. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1591

- 6.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Após a análise dos documentos apresentados, e da eventual concessão de prazos, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO encaminhará o julgamento para análise e HOMOLOGAÇÃO do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS.
- 7.2. Após a publicação da homologação no Diário Oficial do Legislativo, a qual constituirá o ato de reconhecimento do credenciamento, quando reunidos ao menos 10 (dez) servidores interessados na adesão ao(s) cartão(ões) disponibilizado(s) pela credenciada, a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS procederá à convocação para formalização do respectivo Contrato, conforme modelo constante do Anexo II – Minuta de Contrato.
- 7.3. Todas as condições e obrigações objeto do processo de credenciamento estão contidas nos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Minuta de Contrato partes indissociáveis deste Edital.
- 7.4. A convocada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS, para assinar o Contrato, sob pena de descredenciamento sendo necessário, então, novo pedido de credenciamento, caso haja interesse.
 - 7.4.1. O prazo previsto no item 7.4 pode ser prorrogado uma vez, a pedido, por igual período.
- 7.5. A convocação para assinatura do Contrato será feita via e-mail ou qualquer outro meio que garanta a eficácia do ato.
- 7.6. Juntamente com o Contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e de Notificação (Anexo IV).

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. As penalidades obedecerão aos critérios estabelecidos no Anexo II – Minuta de Contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.
- 9.2. As INTERESSADAS são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Credenciamento.
- 9.3. É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.
- 9.4. Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das INTERESSADAS.
- 9.5. O credenciamento das INTERESSADAS não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS fica liberada para firmar credenciamentos com outras Empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.
- 9.6. O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS, que detém competência para homologação do resultado, poderá revogar este **Edital de Credenciamento e os credenciamentos dele decorrentes** por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme disposição legal.
- 9.7. É facultado à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, em qualquer fase do processo de Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original sempre que entender necessária a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

- 9.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da INTERESSADA, desde que possíveis a aferição da sua qualificação.
- 9.9. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das INTERESSADAS, desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.
- 9.10. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento.
- 9.11. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para credenciamento (hipótese em que seria publicado novo edital regendo a situação) ou das condições a serem observadas nos Contratos eventualmente firmados (hipótese em que os Contratados seriam chamados a assinar os aditamentos necessários), em face da superveniência de normas disciplinando ou alterando a matéria, ou ainda de mudanças operacionais necessárias, verificadas pela Câmara Municipal de Campinas.
- 9.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento exceto quando o edital ou seus anexos dispuserem expressamente em sentido diverso. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS.
- 9.13. Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

10. ANEXOS

- Anexo I-A – Termo de Referência
- Anexo I-B – Termo de Solicitação de Credenciamento
- Anexo I-C – Declaração de Rede Credenciada
- Anexo II – Minuta de Contrato



Câmara Municipal de Campinas
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1591

- Anexo III – Modelo de Declarações
- Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Campinas, 28 de Setembro de 2023.

Comissão Permanente de Contratação



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

ANEXO I – A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação via Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de vale-alimentação e vale-refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual

2. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS, VALORES DOS BENEFÍCIOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Estimativa de Beneficiários	Valor Mensal do Benefício	Valor Total Mensal Estimado – projetado	Valor Total Estimado do contrato (60 meses)
344	R\$ 1.992,03	R\$ 685.258,32	R\$ 41.115.499,20

2.1. A estimativa de beneficiários foi composta, tendo em vista o número atual de 170 (cento e setenta) servidores efetivos e a quantidade máxima de servidores comissionados possíveis de serem contratados simultaneamente, que é de 174 (cento e setenta e quatro).

2.2. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício atual, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades da Câmara Municipal de Campinas, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.2.1 O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, nos termos descritos no Edital.

2.2.2 O benefício poderá ser dividido em cartões do tipo vale-alimentação e vale-refeição em percentuais a serem enviados pela Contrante caso a empresa não disponha de cartão único que contemple ambos as modalidades.

2.3. O valor individual mensal do benefício será corrigido por índice aplicado ao benefício, na data-base aplicável, após resultado de negociação coletiva dos servidores com a Câmara Municipal de Campinas. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões

existentes, diante do novo valor de benefício, o ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei 14.133/21.

2.4 A Taxa de Administração será de 0 (zero)%.

2.4.1 Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação ou refeição.

3. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão realizados por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações e senha individual destinado a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas, para atender as necessidades dos servidores efetivos e em comissão da Câmara Municipal de Campinas (CMC).

3.1.1 Os fundamentos desta contratação foram descritos no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2 O modelo de gestão do contrato que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada consta no Contrato.

3.2 O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

3.2.1 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento fechado:

a) Vale-refeição: cartão para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurante, lanchonete, marmitaria ou similar); e

b) Vale-alimentação: cartão para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercado, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria ou similar) **ou**

3.2.2 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento aberto:

a) Cartão multibenefícios: cartão bandeirado, que permite que o funcionário utilize o benefício em ambas as modalidades citadas nos itens 3.2.1 com apenas um único cartão.

3.3 A presente contratação compreenderá o fornecimento de cartões, a disponibilização dos créditos nos cartões de benefícios dos servidores, o gerenciamento do serviço (disponibilização de créditos, sistema informatizado para gerenciamento do benefício pela Contratada e pelos usuários, Central de Atendimento Telefônico e manutenção de rede de estabelecimentos conveniados) e utilização de aplicativo mobile (app) para os usuários.

3.4 Resumidamente, a empresa deverá seguir o cronograma de início de contrato demonstrado na tabela abaixo. O detalhamento de cada atividade consta nos itens seguintes desse Termo de Referência.

Atividades		Dias		Dias		Dias
Apresentação da rede credenciada	Abertura do período De credenciamento	20 dias úteis	Homologação		Assinatura do Contrato	
Apresentação do Cartão (vídeo, folders, etc)				5 dias úteis		
Período de escolha dos servidores				10 dias úteis		
Emissão inicial dos cartões						10 dias úteis

3.5 A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

3.6 Independentemente do quantitativo de adesão, a Contratada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

3.7. A apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital em até 20 dias úteis é condição necessária para a homologação do credenciamento.

3.7.1. A Câmara Municipal de Campinas estabelecerá a cada ano a data de corte para possibilidade de adesão dos servidores, no mesmo exercício financeiro, às novas empresas credenciadas.

3.7.1.1 A data citada no subitem acima será estabelecida por Ato da Câmara Municipal de Campinas, divulgado às empresas interessadas no sítio eletrônico da Câmara, no mesmo local de divulgação do Edital que regerá o processo de credenciamento.

3.7.1.2 Credenciamentos firmados após a data acima, poderão receber adesões de servidores apenas no exercício financeiro seguinte.

3.7.2 A conclusão do processo de credenciamento não implicará direito à assinatura imediata de contrato, ficando esta condicionada ainda à adesão de no mínimo 10 servidores interessados.

4. FORNECIMENTO DOS CARTÕES

4.1 Após a assinatura do ajuste, o Fiscal do Contrato enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Câmara Municipal de Campinas.

4.2 A Contratada deverá emitir cartões em uma ou nas duas modalidades previstas no item 3.2, para cada beneficiário indicado pela CMC a critério do usuário e sem qualquer tipo de cobrança.



@campinas.sp.leg.br
Ramal

4.2.1 No caso de emissão de cartões nas duas modalidades para um único beneficiário, a CMC indicará qual o valor ou o percentual do benefício que deverá ser creditado em cada cartão do beneficiário.

4.2.2 No caso de cartão do tipo "multibenefícios" será aceita a emissão de um único cartão desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE referente a alimentação e refeição.

4.2.2.1 Não haverá divisão percentual de benefício (alimentação e refeição) dentro do cartão multibenefícios. O saldo constante no cartão deve ser aceito igualmente e sem limitações nos estabelecimentos destinados a alimentação e refeição.

4.2.3 O valor dos créditos ou o percentual dos créditos por beneficiário, conforme previsto no item 4.2.1 acima, poderá ser alterado, mediante pedido da CMC. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

4.3 Os cartões de benefício do tipo magnético com chip deverão:

4.3.1 Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do servidor e razão social da CMC;

4.3.1.1 O termo "Câmara Municipal de Campinas" e o nome do funcionário poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

4.3.2 Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

4.3.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a indicação de como cadastrá-la) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Câmara Municipal de Campinas: Avenida da Saudade, 1004, Bairro Ponte Preta, Campinas/SP - CEP: 13041-670, aos cuidados da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, sem custo de frete;

4.3.4 O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Telefônico, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

4.4 O Fiscal enviará as informações cadastrais dos servidores em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela Contratada.

4.5 Ressalvada a janela de adesão prevista no item 3.7.1, a inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela Câmara Municipal de Campinas (em função de admissões, exonerações, aposentadoria ou mesmo denúncia antecipada de outro credenciamento, por exemplo), diretamente no portal da contratada ou no arquivo de pedidos mensal.



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

4.5.1 Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

4.6 Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Campinas ou para os beneficiários.

4.7 A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

4.8 Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

4.9 Em relação aos itens 4.7 e 4.8, a Contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Câmara.

4.10 A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5. DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

5.1 A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Fiscal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP.

5.1.1 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser disponibilizados, impreterivelmente, até as 08:00 horas das datas estabelecidas no cronograma.

5.1.2 A Contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

5.1.3 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da Contratada as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento.

5.2 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.3. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser

de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.4 Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

5.5. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Câmara Municipal de Campinas, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

5.6 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos utilizadores.

5.7 A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, ou para todos os usuários após o término do contrato, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

5.8 O atendimento à Câmara Municipal de Campinas e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de denúncia antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar do evento.

5.9 Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido ao Contratante, mediante crédito em conta-corrente, no período de 60 (sessenta) dias.

6. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

6.1 A Contratada deverá dispor de portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual, o Fiscal do Contrato anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

6.2 O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

6.3 Para atendimento do item 6.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);

- b) Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;
- d) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office;
- e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- f) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos servidores beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- g) Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);
- h) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- i) Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da Contratante;
- j) Permitir que a Contratante realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o servidor não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;
- k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7. CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO

7.1 A Contratada deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Campinas e sua região metropolitana, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da Câmara, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas.

7.2 A Contratada deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas, para que os

fiscais e gestores do Contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

7.3 Para atendimento do disposto no item 7.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Câmara Municipal de Campinas.

8. REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

8.1 Como condição de participar da janela de adesão do ano vigente, a empresa interessada deverá comprovar em até vinte dias úteis após o credenciamento que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentem condições de atender a quantidade mínima estabelecida no item 8.2 deste Termo de Referência até a data de corte prevista no item 3.7.1. Se ao final deste prazo, a empresa não demonstrar a rede mínima necessária, seu processo de credenciamento ficará suspenso até o preenchimento dessa condição sob pena de postergação do credenciamento para o próximo exercício financeiro.

8.1.1 Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2023) a empresa interessada terá do primeiro dia útil de abertura do credenciamento até o último dia útil anterior à homologação do referido ano para apresentar a totalidade da rede credenciada (prazo estimado em 22 dias úteis). Não será concedido prazo adicional para apresentação da rede credenciada, caso a interessada não consiga apresentar a rede credenciada dentro desta janela temporal, pode se credenciar assim que obtiver a rede credenciada mínima, entretanto somente figurará na lista de credenciadas do próximo exercício financeiro, sempre respeitando a data de corte dos próximos anos.

8.1.1.1 Caso a Câmara não consiga credenciar o número mínimo de três empresas durante o prazo previsto no subitem acima, poderá prorrogar este prazo por 60 dias ou até que se atinja o número mínimo de três empresas credenciadas.

8.1.2 A listagem referente ao item 8.1, deverá ter uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones dos estabelecimentos comerciais conveniados.

8.1.3. Fica dispensada a apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões multibenefícios bandeirados amplamente aceitos pelo mercado tais como VISA e MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS e HIPERCARD.

8.1.3.1. As empresas enquadradas no item 8.1.3 deverão apresentar declaração de que atendem a rede credenciada mínima prevista neste Termo de Referência, nos moldes do Anexo I – B.

8.1.4 A empresa que não disponibilizar os documentos na forma prevista no item anterior não será credenciada.

8.1.5 O servidor responsável pelo exame de conformidade da rede credenciada poderá fazer ligações ou visitas presenciais, por amostragem, nos estabelecimentos apontados como integrantes da rede credenciada da empresa, a fim de verificar a efetividade da rede credenciada apresentada;

8.1.6 A Câmara se reserva no direito de não promover a assinatura do Contrato, independentemente da informação contida na listagem enviada, caso a Rede credenciada informada previamente efetivamente não possua o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência.

8.2 O rol de credenciados a ser apresentado deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrúts, padarias, restaurantes, marmitarias, lanchonetes entre outros. A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, de no mínimo:

Número mínimo de estabelecimentos credenciados para a modalidade vale-alimentação	
Local	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Campinas	294 (duzentos e noventa e quatro) estabelecimentos, tendo no mínimo 29 (vinte e nove) hipermercados, redes de supermercados e/ou supermercados
Região Metropolitana de Campinas (excetuando Campinas)	101 (cento e um) estabelecimentos, tendo no mínimo 10 (dez) hipermercados, redes de supermercados e/ou supermercados

Número mínimo de estabelecimentos credenciados para a modalidade vale-refeição	
Local	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Campinas	306 (trezentos) estabelecimentos
Região Metropolitana de Campinas (excetuando Campinas)	47 (quarenta e sete) estabelecimentos

8.2.1 Os estabelecimentos cadastrados e ativos no município de Campinas devem ainda estar distribuídos nas 06 (seis) regiões da cidade.

8.2.1.1 A divisão das regiões mencionadas refere-se às regiões central, noroeste, leste, sul, norte e sudoeste ([Conheça sua Região > Serviços Públicos > Governo | Prefeitura Municipal de Campinas](#)).

8.2.2 Para os estabelecimentos localizados na Região Metropolitana de Campinas (excetuando-se Campinas), a distribuição da rede credenciada deverá contar com a presença



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

de pelo menos 1 estabelecimento conveniado de cada tipo, dentre aqueles listados no item 8.2, no raio de 3 km, do centro da cidade de cada município;

8.3 Entende-se por:

a.) **Hipermercado:** estabelecimento comercial com venda predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc. com área de vendas superior a 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/01 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).

b) **Supermercado:** estabelecimento com vendas predominantemente de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens etc., com área de vendas entre 300 (trezentos) e 5.000 (cinco mil) metros quadrados (Código 4711-3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).

c) **Rede de supermercados:** estabelecimento que detenha, pelo menos 5 supermercados localizadas na Região Metropolitana de Campinas - RMC.

d) **Restaurante:** estabelecimento que prepara e fornece ao público alimentação, acompanhada ou não de bebida. Esse conceito engloba os mais variados estabelecimentos, cada um deles com suas próprias características (código 5611-2/01 Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE)

e) **Região Metropolitana de Campinas - RMC (excetuando Campinas):** A RMC foi criada pela Lei Complementar Estadual de São Paulo n° 870, de 19 de junho de 2000 e é composta por 20 municípios, a saber: Americana, Artur Nogueira, Campinas, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itatiba, Jaguariúna, Monte Mor, Morungaba, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara d'Oeste, Santo Antônio de Posse, Sumaré, Valinhos e Vinhedo. Neste TR sempre que nos referirmos à RMC não consideraremos Campinas como participante, pois trataremos dela separadamente.

f) **Arranjo de pagamento fechado:** é aquele no qual um cartão é emitido por uma determinada empresa, não possui Bandeira (VISA, por exemplo) e somente pode ser utilizado dentro de estabelecimentos específicos que já tenham sido credenciados previamente pela empresa dona do cartão – como uma rede fechada.

g) **Arranjo de pagamento aberto:** é aquele no qual os cartões são emitidos através de uma instituição de pagamento, possui Bandeira (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD, etc.) e são utilizados em quaisquer estabelecimentos do gênero alimentício que aceitem pagamento através de máquina de cartão de débito e/ou crédito.



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

8.4 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados, abaixo do número mínimo requerido em edital.

8.5 A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência

8.6 A Contratada deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

9. APLICATIVO DE SMARTPHONE PRÓPRIO

9.1 O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e IOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

a) Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);

b) Consulta à rede credenciada contendo formas de contato com o estabelecimento;

c) Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a Contratada deverá:

10.1.1 Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá à Diretoria de Gestão de Pessoas solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;

b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Campinas e sua região metropolitana para o Contratante, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2° via) e bloqueio de cartão;

c) Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, informando número de telefone e e-mail que serão utilizados para contato;

d) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional para a Casa.

10.1.2 Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a Contratada deverá:

- a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- b) Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;
- c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
- g) na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a Contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

10.1.3 Em relação aos estabelecimentos credenciados, a Contratada deverá:

- a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
- b) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o

desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

- I - A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
 - II - A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.
- c) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
 - d) Orientar os estabelecimentos credenciados, a identificarem sua adesão ao produto, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;
 - e) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

10.1.4 Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a Contratada deverá:

- a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;
- b) Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela Câmara conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo Contratante;
- c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;
- d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus usuários;
- e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;
- f) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da Contratada, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

10.2 A Contratada assume a responsabilidade por:

- 10.2.1 Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas),

previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

10.2.2 Eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao Contratante;

10.2.3 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste Credenciamento;

10.2.4 Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela Contratante;

10.2.5 Informar imediatamente a Contratante, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

10.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

10.3 É vedado à Contratada:

10.3.1 Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se obtida expressa autorização escrita do Contratante;

10.3.2. Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor;

11.2 Requisitar à empresa Contratada a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;

11.3 Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

11.4 Orientar seus servidores para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões;

11.5 Manter, junto à Contratada, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;

11.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

11.7 Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços;

11.8 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.9 Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

11.10 Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

11.11 Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

12. DO RECEBIMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Contratante não pagará nenhum valor pelo serviço da Contratada de disponibilização dos saldos referentes ao benefício alimentação e/ou refeição aos servidores da Câmara que escolherem ser usuários dos serviços da presente Contratada. Como contraprestação dos serviços prestados, mensalmente a Contratada receberá somente o repasse dos valores creditados nos cartões alimentação/refeição ou multibenefícios.

12.2 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá com o aceite da Nota Fiscal.

12.3 A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.3.1 A Nota Fiscal não aprovada, será devolvida (via e-mail) à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.3, a partir da data da sua reapresentação.

12.4 A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal, as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade fiscal.

12.4.1 Caso a Contratada não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos, poderá sofrer as penalidades previstas no contrato.

12.4.2 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

12.5 O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela Contratante e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

12.5.1 A devolução da nota fiscal não aprovada pela Contratante ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a Contratada de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela DGP e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

12.6 A Nota Fiscal deverá ser enviada para a Coordenadoria de Almoarifado pertencente à Diretoria de Materiais e Patrimônio pelo e-mail: nfe@campinas.sp.leg.br.

12.7 A Câmara Municipal de Campinas providenciará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do ateste da nota fiscal.

12.8 A Contratante poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

12.9 Estão absorvidos na operação da Contratada os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.

13. DO REAJUSTE

13.1 O valor mensal do vale-alimentação/refeição será reajustado em data base programada, através de Lei, conforme índice de reajuste utilizado para o dissídio da categoria.

13.1.1: A alteração dos valores estimados do contrato ocorrerá por meio de Termo de Apostilamento.

13.2 O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 Considerando a vigência indeterminada do Credenciamento, a Administração permitirá o credenciamento permanente de novos interessados, sempre respeitando a janela temporal prevista no item 3.7.1.

14.2 Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a vinte e quatro meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

14.3 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado"

15. DA CONTRATAÇÃO DA CREDENCIADA



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

15.1.1 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

15.1.1.1 Somente serão contratadas as empresas credenciadas que tiverem no **mínimo 10 usuários** interessados em receber o benefício por ela.

15.1.1.1 Os contratos terão o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data da sua assinatura.

15.1.1.2 As possibilidades e condições de extinção do contrato serão tratadas no contrato.



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

ANEXO I - B

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Processo CMC-ADM-2023/000211

Credenciamento nº 02/2023

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ vem por meio deste solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para prestar serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de vale-alimentação e vale-refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios nos moldes do instrumento convocatório.

RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO CONTATO:

NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE ASSINARÁ(ÃO) O
TERMO DE CREDENCIAMENTO

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:
TELEFONE(S):

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo.

NOME COMPLETO DO GESTOR:

CPF Nº:

E-MAIL PROFISSIONAL:

Campinas, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante



@campinas.sp.leg.br
Ramal:

ANEXO I - C

DECLARAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

Processo CMC-ADM-2023/000211

Credenciamento nº 02/2023

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Credenciamento _____ realizado pela Câmara Municipal de Campinas, DECLARO sob as penas da lei, que a empresa pretende executar o objeto por meio de cartão da bandeira _____, amplamente utilizado no mercado, cumprindo o quantitativo mínimo exigido no item 8.2 do Termo de Referência.

Campinas, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante



Central de Contratos e Convênios
com@campanas.sp.gov.br

Ramal: (19)3736-1810

CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS E A EMPRESA _____:

A Câmara Municipal de Campinas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.425.994/0001-87, com sede na Avenida da Saudade, 1004 – Bairro Ponte Preta, Campinas, Estado de São Paulo, representada pelo seu Presidente Vereador Luiz Carlos Rossini, domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na Rua _____, telefone _____, e-mail: _____, doravante denominada CONTRATADA, representada por _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF _____, ajustam o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, resultante do Protocolo Interno CMC-ADM-2023/00211, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de vale-alimentação e vale-refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, conforme especificações contidas no Anexo I A - Termo de Referência.

1.2 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente de nº 01.031.3001.4004.3.3.90.39.42.01.100.

1.3 - No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, ficando a Câmara obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimada e, havendo necessidade, a emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O contrato terá o prazo de vigência de até 60 (sessenta) meses contados da data da sua assinatura, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.



Central de Contratos e Convênios
com@campanas.sp.gov.br

Ramal: (19)3736-1810

CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

2.2 - A Administração tem a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.3 – Poderá ocorrer a extinção do contrato, antes do prazo previsto no item 2.1, caso, posteriormente à assinatura deste instrumento, não mais subsista demanda de usuários pela utilização dos serviços oferecidos pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 – Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada, a título de Taxa de Administração, o montante equivalente a 0,00% (zero por cento) calculado sobre o valor total do benefício (Vale-Alimentação/Vale-Refeição) disponibilizado aos servidores da Contratante no mês de referência.

3.1.1 - O valor global estimado geral para pagamento de benefícios alimentares é de R\$41.115.499,20 (quarenta e um milhões, cento e quinze mil, quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos), que corresponde ao valor total estimado dos créditos alimentares, para o período de 60 (sessenta) meses, considerando o total de servidores da Contratante.

3.1.2 – A Contratada receberá, mensalmente, somente o quantitativo referente ao valor dos benefícios, multiplicado pelo número de servidores aderentes aos serviços prestados pela Contratada, conforme o pedido mensal realizado pela fiscalização do contrato.

3.1.3 – O valor unitário mensal do benefício é estipulado em Lei vigente do Município de Campinas sobre o tema, atualmente, Lei Complementar nº 408/2023.

3.1.4 – As alterações legais nos valores dos benefícios dos servidores, bem como os aumentos ou diminuições da quantidade de servidores aderentes, durante a vigência do contrato, não implicarão aumento ou redução de quantitativo, para fins dos limites quantitativos do artigo 125 da Lei 14.133/21.

3.1.4.1 – A fiscalização da Contratante informará mensalmente à Contratada e à Diretoria de Finanças da Contratante o número de beneficiários dos serviços deste contrato, no mês de referência, para fins de disponibilização dos créditos alimentares e remanejamento dos valores empenhados, considerando o valor global estimado do item 3.1.1.

3.1.4.2 – Em decorrência de possíveis variações do número de servidores aderentes aos serviços prestados pela Contratada, ao longo da vigência deste ajuste, os valores devidos à Contratada, pela disponibilização dos créditos alimentares, poderão sofrer

alteração a cada mês, devendo ser observado o disposto no item 3.1.4.1.

3.2 – Como a empresa receberá apenas os valores efetivamente repassados aos cartões e o contrato prescinde de remuneração específica, paga pela Administração (contrato sem ônus para a Contratante), estão incluídos nos serviços prestados pela Contratada todos os custos operacionais, tributos, encargos e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, que, eventualmente, possam incidir sobre o objeto contratual, não cabendo à Contratada pleitear nenhum valor adicional.

3.3 – Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estomo ou recarga de cartões alimentação ou refeição.

3.4 – A alteração do valor global estimado dos benefícios alimentares poderá ser feita unilateralmente pela Contratante, observando-se os limites previstos na Lei 14.133/2021 ou de lei que vier a substituí-la, não se aplicando tais limites no caso de reajuste do valor dos benefícios de alimentação/refeição dos servidores da Contratante ou no caso de flutuações no número de servidores vinculados ao Contrato.

3.4.1 – A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total estimado dos benefícios poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função de necessidades da Câmara Municipal de Campinas, sobretudo por alterações legais nos valores dos benefícios dos servidores e alteração do número de servidores aderentes/usuários do presente contrato, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

3.5 – É vedado o repasse de valores, em duplicidade, para um mesmo beneficiário, relativamente a um mesmo período gerador de direito ao pagamento, em contratos decorrentes do Edital de Credenciamento, estando o contrato sujeito ao limite total de quantitativo dos servidores beneficiários da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2 – A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

4.3 – Após a assinatura do ajuste, o Fiscal do Contrato enviará a listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar

da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Câmara Municipal de Campinas.

4.3.1 – A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

4.4 – A Contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, os serviços do presente objeto.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratada deverá:

5.1.1 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

5.1.2 – Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada à Contratante em até 05 dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

5.1.3 – Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará a Contratada ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.

5.1.3.1 - A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre a Contratada e o representante da Contratante, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer à Contratante em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial;

5.1.3.2 – A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.

5.1.3.3 – O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular



CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

do CNPJ no caso de "MEI".

5.1.3.4 – Na carta de preposição ou documento de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

5.1.4 – Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Além das Obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratante deverá:

6.1.1 - Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;

6.1.2 - Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

6.1.3 - Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.4 - Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais;

6.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados ao serviço;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 – A Fiscalização do contrato deverá enviar um relatório para a Contratada, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do mês contratual, com o valor a ser faturado em Nota Fiscal, momento em que o serviço será recebido provisoriamente.

7.2 – Somente após o recebimento deste relatório, a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal para pagamento.

7.3 - A nota fiscal de serviços deverá ser enviada para a Contratante no e-mail



CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

nfe@campinas.sp.leg.br.

7.4 - O recebimento definitivo ocorrerá mediante aceite na Nota Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - Após o recebimento provisório disposto no item 7.1, a Contratante receberá a respectiva Nota Fiscal de cobrança, encaminhada pela Contratada ao e-mail nfe@campinas.sp.leg.br, e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições.

8.1.1 - A Contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal, a seguinte documentação válida e atualizada:

a) a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) a Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal competente;

c) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

d) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.1.1 - Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos e não seja providenciada a sua regularização, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, a qual será feita por e-mail, poderá sofrer a penalidade discriminada na cláusula décima, item 10.1.2.2;

8.1.2 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

8.1.3 – A Contratada deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual executará o contrato.

8.1.4 - É vedada a mescla de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT), caso a sede realize o recolhimento desses tributos de forma centralizada.

8.2 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição e, a partir da reapresentação da Nota Fiscal correta, se reiniciará a contagem do prazo estabelecido no item 8.1.

8.3 - A Câmara Municipal de Campinas providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias após o ateste da Nota Fiscal;

8.4 - Pelo atraso injustificado do pagamento, por parte da Contratante, incidirá sobre o valor em atraso, a partir do dia posterior à data do vencimento e pro-rata tempore, correção monetária pelo IPCA(IBGE), bem como juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança.

8.5 - Pelo fornecimento do benefício na modalidade alimentação/refeição, a Contratante pagará mensalmente à Contratada o valor dos créditos a serem depositados nos cartões dos servidores.

8.6 - Os valores dos créditos disponibilizados poderão variar mensalmente devido à inclusão ou exclusão de servidores.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.1 - No caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, e desde que a Contratante seja comunicada imediatamente após a referida operação societária, a Contratante, facultativamente, poderá optar por não rescindir o presente contrato, desde que tal mudança:

a) haja justificado interesse público que autorize tal manutenção; e

b) não prejudique a execução do contrato.

9.1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.6 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante;

9.1.7 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2 - A extinção do contrato poderá ser:

9.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.2.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2.4 - Por perda de credenciamento (condições de credenciamento) ou pedido de descredenciamento da Contratada.

9.2.4.1 - O contrato somente será extinto quando todos os servidores usuários do presente contrato forem completamente migrados para outras empresas Contratadas pela Contratante para prestação do mesmo objeto deste contrato.

9.2.4.1.1 - Compreende-se por completa migração quando todos os servidores usuários deste contrato receberem o primeiro pagamento dos benefícios por intermédio de outra empresa Contratada pela Contratante e outro contrato.

9.2.4.1.2 - O beneficiário poderá usar o cartão até a finalização do saldo existente, ainda que já extinto o contrato, conforme o item 5.7 do Termo de Referência.

9.3 - A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará:

9.3.1 - a cobrança administrativa ou judicial de importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

11.6.1.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.6.1.4 - O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.6.1.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6.1.6 - O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.6.1.7 - O(s) fiscal(is) técnico(s) fará a recepção dos serviços e aceitará o objeto caso esse esteja de acordo com o termo de referência e com o contrato.

11.6.1.8 - O(s) fiscal(is) técnico(s) trabalhará como interlocutor entre a Câmara e a Contratada.

11.6.2 - O(s) gestor(es) do contrato coordenará(ão) a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, registros de ocorrências e relatório de regularidade documental nos dossiês de documentação, além da(s) ordem(ns) de serviço(s), alterações e prorrogações contratuais nos processos de acompanhamento do contrato.

11.6.2.1 - O(s) gestor(es) do contrato acompanhará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

11.6.2.2 - O(s) gestor(es) do contrato acompanhará(ão) os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.6.2.3 - O(s) gestor(es) do contrato tomará(ão) providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

11.6.2.4 – O(s) gestor(es) do contrato atestará(ão) as notas fiscais emitidas pela Contratada, em conjunto com o fiscal administrativo ou isoladamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1 - O presente contrato é celebrado com base no "Edital de Credenciamento nº 02/2023, homologado pelo Exmo. Sr. Presidente da Contratante, conforme protocolo interno CMC-ADM-2023/00211, e no art. 74, IV da Lei 14.133/2021, sujeitando-se os Contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12.2 - Integram o presente contrato a proposta da Contratada, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao protocolo interno CMC-ADM-2023/00211, em especial, os anexos do Edital de Credenciamento nº 02/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2 - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1 - A Contratada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13.2.2 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão.

13.3 - A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base

CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Contratante está exposta.

13.3.1 - A critério da Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.4 - A Contratada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1 - A Contratada deverá permitir a realização de auditorias da Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

13.4.2 - A Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

13.5 - A Contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição à Contratante, mediante solicitação.

13.5.1 - A Contratada deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

13.6 - A Contratada não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1 - Caso autorizada transmissão de dados pela Contratada a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

13.7 - A Contratada deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente

CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

13.8 - A Contratada deverá comunicar formalmente e de imediato à Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1 - A comunicação acima mencionada não eximirá a Contratada das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9 - Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a Contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Contratante e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

13.10 - A Contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Contratante para as finalidades pretendidas neste contrato.

13.11 - A Contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Contratante.

13.11.1 - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, em extrato, no Diário Oficial do Legislativo de Campinas, conforme artigos 174 e 175 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Central de Contratos e Convênios
com@campinas.sp.leg.br

Ramal: (19)3736-1810

CMC-ADM-2023/00211
MINUTA

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Campinas, por mais privilegiado que outros sejam.

15.2. - A data de assinatura será certificada por servidor lotado na Central de Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Campinas, por meio de certidão a ser juntada no subprocesso do contrato CMC-ADM-2023/00211, conforme a data em que o último representante de uma das **PARTES** qualificada no preâmbulo assinar o contrato.

15.3 - E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, assinado digitalmente e incluso no processo de contrato CMC-ADM-2023/00211, vinculado e criado a partir do processo administrativo CMC-ADM-2023/00211.

Campinas, ____ de ____ de 2023.

Luiz Carlos Rossini
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:
2) _____
Nome:
CPF:



Câmara Municipal de Campinas>
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1380

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo CMC-ADM-2023/00211

EU _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), para fins específicos neste **CREDCIAMENTO** realizado pela Câmara Municipal de Campinas, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o CREDCIANDO está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

c) Que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Campinas, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Campinas envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.

d) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº.4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

e) Que inexistem fatos impeditivos ou impedimento legal para contratar com a Câmara



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal. 1580

Municipal de Campinas.

Campinas, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal



Câmara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal. 1580

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



CAMARA MUNICIPAL DE
CAMPINAS

Camara Municipal de Campinas >
Comissão de Contratação
licitacoes@campinas.sp.leg.br
Ramal: 1580

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

PARECER CONTÁBIL PARA INFORME DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NÚMERO 049 2024
DATA: 06/03/2024
REQUERENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / EDUCAÇÃO E
CULTURA E SAÚDE
PROTOCOLO 1195/2024
NÚMERO DA REQUISIÇÃO 06/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO PARA
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

VALOR R\$ 1.200.000,00

A Secretaria Municipal de Administração, Educação e Cultura e Saúde solicitam a contratação de empresa para o fornecimento do cartão para auxílio alimentação para concessão de benefício aos servidores públicos . As dotações orçamentárias disponíveis estão relacionadas abaixo:

Elemento	Desdobra	Descrição
3.3.90.46	00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

É o parecer.



MARCOS MISHIDA AOKI
CONTADOR
CRC-PR 044785/O-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

** Elotech **
06/03/2024

Paraná

Saldo de Dotações

Período: Janeiro a Março

Reduzido: 66 Programática: 06.001.04.122.0004.2.005.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 01000

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 84 Programática: 06.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 01000

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	45.517,50	29.325,00	29.325,00	254.482,50

Reduzido: 96 Programática: 06.001.04.122.0004.2.007.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 01000

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Totalizações:

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
300.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.200,00	45.517,50	29.325,00	29.325,00	254.682,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

** Elotech **
06/03/2024

Paraná

Saldo de Dotações

Período: Janeiro a Março

Reduzido: 206 Programática: 09.003.12.361.0017.2.029.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00102

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 233 Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00103

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00

Reduzido: 234 Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	33.277,50	33.277,50	33.277,50	16.722,50

Reduzido: 256 Programática: 09.004.12.365.0018.2.033.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00103

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 257 Programática: 09.004.12.365.0018.2.033.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 267 Programática: 09.004.12.365.0018.2.048.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00102

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 280 Programática: 09.004.12.365.0018.2.062.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00102

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 327 Programática: 09.007.13.392.0020.2.036.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 01000

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 344 Programática: 09.009.12.306.0018.2.076.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

** Elotech **

06/03/2024

Paraná

Saldo de Dotações

Período: Janeiro a Março

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 360 Programática: 09.009.12.306.0018.2.077.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 376 Programática: 09.009.12.306.0019.2.035.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 392 Programática: 09.009.12.306.0019.2.075.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00104

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Totalizações:

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
201.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	201.000,00	33.277,50	33.277,50	33.277,50	167.722,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

** Elotech **
06/03/2024

Paraná

Saldo de Dotações

Período: Janeiro a Março

Reduzido: 446 Programática: 11.006.10.122.0014.2.022.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 01000

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 445 Programática: 11.006.10.122.0014.2.022.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00303

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
150.000,00	127.000,00	0,00	0,00	0,00	277.000,00	106.537,50	106.537,50	106.537,50	170.462,50

Reduzido: 469 Programática: 11.006.10.122.0014.2.064.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00303

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 496 Programática: 11.006.10.301.0013.2.020.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00303

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 505 Programática: 11.006.10.301.0013.2.021.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00494

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 512 Programática: 11.006.10.301.0013.2.055.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00494

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 537 Programática: 11.006.10.302.0034.2.066.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00498

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Reduzido: 565 Programática: 11.006.10.304.0015.2.061.3.3.90.46.00.00. Especificação Fonte: 00303

Descrição: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

**** Elotech ****

06/03/2024

Paraná

Saldo de Dotações

Período: Janeiro a Março

Totalizações:

<u>Vlr Previsto</u>	<u>Vlr Sup.</u>	<u>Vlr Redução</u>	<u>Vlr Reserv.</u>	<u>Vlr Corrig.</u>	<u>Orc. Atualizado</u>	<u>Vlr Solicit.</u>	<u>Vlr NAD</u>	<u>Vlr Empenho</u>	<u>Saldo a Solic.</u>
150.700,00	127.000,00	0,00	0,00	0,00	277.700,00	106.537,50	106.537,50	106.537,50	171.162,50



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

CNPJ: 76.105.592/0001-78

PROCESSO: Nº: 1306/2024

DATA 11/03/2024

ASSUNTO: OFÍCIO

REQUERENTE: Secretaria de Administração

DESTINO: Departamento de Licitação

SUMULA:

Ofício nº 18/2024

Ao Setor de Compras e Licitação.

Bocaiúva, 11 de Março de 2024.

Prezado,

Considerando o interesse da administração pública em realizar um aumento no valor do vale alimentação que passará de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para R\$ 200,00 (duzentos reais) por servidor. Na qualidade de Secretário Municipal de Administração, venho cordialmente por meio deste informar que foi enviado ao setor de contabilidade a solicitação do estudo de impacto financeiro para o fim de averiguar a possibilidade mencionada acima, e o encaminhamento à Câmara Municipal para possível alteração da lei complementar nº 11/2022, Art. 3º que dispõe do valor a ser pago no programa auxílio-alimentação para os servidores do município.

Portanto, solicito que a publicação do edital do credenciamento para contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura, seja publicado apenas quando houver o estudo de impacto financeiro e a aprovação na Câmara Municipal.

Certo de sua atenção para esta solicitação, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Luiz Antonio Polli

Secretário Municipal de Administração



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

Ofício nº 17/2024

Ao Setor de Contabilidade.

Bocaiúva do Sul, 11 de Março de 2024.

Prezado,

Considerando o interesse da administração pública em realizar um aumento no valor do vale alimentação que passará de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para R\$ 200,00 (duzentos reais) por servidor. Na qualidade de Secretário Municipal de Administração, venho cordialmente por meio deste solicitar o estudo de impacto financeiro a fim de averiguar a possibilidade mencionada acima, e o encaminhamento à Câmara Municipal para possível alteração da lei complementar nº 11/2022, Art. 3º que dispõe do valor a ser pago no programa auxílio-alimentação para os servidores do município.

Certo de sua atenção para esta solicitação, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.



Luiz Antonio Polli

Secretário Municipal de Administração



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2022

“Institui o programa auxílio-alimentação para os servidores do Município de Bocaiúva do Sul e dá outras providências. ”

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º Fica instituído o programa de auxílio-alimentação, de caráter indenizatório, para os servidores municipais, agentes políticos, estagiários e conselheiros tutelares no âmbito da Administração Pública Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional.

Art. 2º O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com alimentação e refeição dos servidores municipais, agentes políticos, estagiários e conselheiros tutelares.

§ 1º O auxílio-alimentação não será concedido ao servidor inativo (aposentados e pensionistas) e ao servidor que esteja usufruindo das seguintes licenças e afastamentos:

I - licença para concorrer e/ou exercer mandato eletivo;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

IV – licença sem vencimentos;

V – estar à disposição de outro órgão ou entidade integrante ou não da administração direta, autárquica ou fundacional dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e demais esferas ou entidades com que o Município coopere, recebendo desta benefício similar;

§ 2º Fica vedada a percepção cumulativa do auxílio-alimentação com outras verbas de espécie semelhante.

§ 3º O servidor em gozo de férias terá direito a receber o vale alimentação integralmente.

Art. 3º O valor do benefício a que se refere o artigo 1º da presente Lei Complementar será de R\$ 150,00 mensais, consideradas as necessidades básicas de alimentação e as disponibilidades do erário.

§ 1º O servidor que acumule cargo, vínculo ou emprego na forma da Constituição Federal fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação mensal, mediante opção.



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

Estado do Paraná

§ 3º Havendo disponibilidade financeira poderá ser pago 13º (décimo terceiro) do auxílio-alimentação a todos os beneficiados.

Art. 4º Em caso de falta não justificada, considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação a proporcionalidade do(s) dia(s) não trabalhado(s).

Art. 5º O auxílio alimentação não será:

I – incorporado ao salário, vencimento, remuneração ou pensão;

II – configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público;

III – base de cálculo de contribuição previdenciária e aplicação de teto remuneratório

IV – considerado para efeito de pagamento de décimo terceiro salário ou dos adicionais de férias;

V – acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

Art. 6º O pagamento do auxílio-alimentação previsto no artigo 1º será efetuado em pecúnia, via indenização em folha de pagamento, e terá seu valor limitado no Poder Executivo, segundo as disponibilidades orçamentárias e financeiras existentes.

§ 1º O valor do auxílio alimentação será revisto na mesma data base e segundo o mesmo índice da remuneração.

Art. 7º As despesas resultantes da aplicação desta lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º O Poder Executivo poderá, alternativamente, conceder o benefício do auxílio alimentação através de fornecimento de crédito em cartão magnético específico destinado para tal fim.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante processo licitatório, empresa para gerir o auxílio alimentação.

§ 2º Caso ocorra algum descumprimento contratual pela empresa contratada que impossibilite o recebimento na forma prevista no caput, poderá, motivadamente, a Administração Pública Municipal efetuar o pagamento via indenização em folha de pagamento.

Art. 9º Demais situações inerentes à concessão do auxílio alimentação poderão ser estabelecidas por Decreto, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

Estado do Paraná

Art. 10º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de janeiro do corrente exercício, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois (18/01/2022).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO – 001/2024

AUMENTO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

2024

OBJETIVO: Apurar a viabilidade de aumentar o valor de concessão mensal de auxílio-alimentação de R\$ 150,00 para R\$ 200,00 por beneficiário.

INTRODUÇÃO

O Auxílio-Alimentação, regulamentado pela Lei Complementar nº 011/2022 de 18/01/2022, prevê a concessão do benefício a servidores estatutários, comissionados e estagiários pelo valor mensal de R\$ 150,00 por benefício. Entretanto, em seu artigo 6º, parágrafo 1º prevê-se o reajuste de seu valor pelo mesmo índice de remuneração e na mesma data de sua ocorrência.

Como não houve reajuste do valor do benefício desde o início de sua concessão, este estudo visa também reduzir esta distorção e adequar o valor do auxílio alimentação à realidade de mercado atual.

A concessão do auxílio alimentação foi uma grande conquista do funcionalismo público municipal de Bocaiuva do Sul, pois há muito buscava-se uma alternativa para reduzir os gastos com alimentação em viagens curtas a serviço incorridos pelos servidores municipais, uma vez que não é operacionalizado pronto pagamento, ressarcimento de pequenas despesa ou concessão de diárias no município.

Este estudo está sendo realizado por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do Ofício nº 17/2024 de 11/03/2024.

A realização de Estudo de Impacto Financeiro na Administração Pública está fundamentada no inciso I do artigo 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, visando garantir a transparência, a responsabilidade fiscal e a sustentabilidade das contas públicas.

SITUAÇÃO ATUAL DO BENEFÍCIO

No momento atual o auxílio alimentação é concedido a todos os servidores municipais, exceto ao Prefeito Municipal e também aos estagiários.

Em 2023 o valor total do auxílio-alimentação pago foi de R\$ 456.120,00. Considerando que, pelo contrato o município pagava com desconto de 15%, então o valor total creditado nos cartões do auxílio totalizou aproximadamente R\$ 536.611,36.

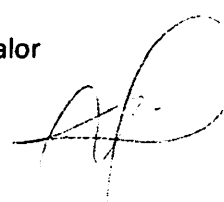
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

A proposta de elaboração de novo processo licitatório prevê a concessão do benefício para um total máximo de 500 beneficiários.

Neste caso, com o aumento do valor do benefício de R\$ 150,00 para R\$ 200,00 por beneficiário, o custo máximo estimado será de R\$ 100.000,00 mensais, totalizando R\$ 1.200.000,00 anuais.

O valor desembolsado no último mês para custear o auxílio-alimentação foi de R\$ 49.670,00, beneficiando aproximadamente 390 servidores e estagiários.

Considerando que o valor de R\$ 49.670,00 se refere a 85% do custo por benefício, então o valor total real do benefício seria de aproximadamente R\$ 58.435,29.





Município de Bocaiuva do Sul
Cidade do Paraná

Considerando o aumento de R\$ 50,00 em cada benefício, então os aproximadamente 390 beneficiários gerariam um aumento total de custo na ordem de R\$ 19.500,00 por mês.

Considerando também a vedação por parte do TCE-PR da apresentação de propostas com taxa negativa, então o valor em relação ao contrato atual será atualizado pelo valor do desconto atualmente recebido, o que irá onerar o Erário Municipal em R\$ 8.830,00, totalizando o acréscimo mensal em R\$ 28.330,00.

Para apurar a viabilidade de execução do aumento, verificamos a variação da receita em relação ao exercício anterior.

A receita total do mês de janeiro teve um aumento de 47,62% em relação ao mesmo período do exercício anterior.

Em fevereiro, apesar de ainda não ter encerrada a sua apuração, a receita totalizou até o momento um aumento de 17,28% em relação ao mesmo período do exercício anterior.

Pode-se concluir, portanto, que o acréscimo no valor mensal de desembolso do benefício do Auxílio- Alimentação poderá ser perfeitamente assimilado pelo crescimento da receita do atual exercício.

ORÇAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Neste exato momento o orçamento municipal não foi reajustado para possibilitar a execução do benefício de Auxílio-Alimentação pelo novo formato em proposta. Entretanto esta adequação poderá ser realizada tão logo a previsão de execução seja aprovada pelas próximas instâncias do processo.

ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE

Conforme já foi posicionado, o aumento do benefício poderá ser realizado sem problemas com a simples variação das receitas municipais decorrentes de fatores inflacionários.

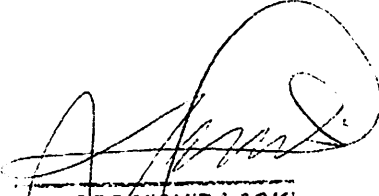
Contudo, a Administração Municipal deverá atentar para o controle de gastos, não excedendo aos limites de arrecadação e nem aos de gastos com pessoal, uma vez que o cenário sustentado por este estudo considera a manutenção de outros gastos nos mesmos níveis que ocorreram até o mês de fevereiro do corrente exercício.

Caso hajam outros aumentos de despesas de natureza continuada, o novo estudo já deverá considerar as variações que estão previstas neste estudo.

DOCUMENTAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Estão anexos os documentos com as informações apresentadas neste estudo para apuração das fontes de dados apresentados.

Bocaiuva do Sul, aos 12 dias do mês de março do ano de 2023.


MARCOS MISHIDA ACKI
CONTADOR
CRC-PR 04478370-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

Estado do Paraná

Exercício: 2024

Relação de Empenhos Pagos no Período de 01/02/2024 a 29/02/2024

Filtros

Credor - 18844

<u>Empenho</u>	<u>Data Emp.</u>	<u>Credor</u>	<u>Data pagto.</u>	<u>Valor pago</u>	<u>Processo</u>	<u>Local</u>	<u>Doc:</u>	<u>Cód. Controle</u>
Empenhos Pagos no dia 01/02/2024								
9	02/01/2024	326	VETOR CARD PA	01/02/2024	7.085,00	833/2023	34Banco do Brasil/Educ	20101
Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00								

Liquidação/Ano: 1 / 2024 Data Liquidação:24/01/2024 N° Pagamento:342

Pagamentos no dia: 7.085,00

Empenhos Pagos no dia 20/02/2024

422	31/01/2024	720	VETOR CARD PA	20/02/2024	11.092,50	833/2023	35Banco do Brasil/Saúde I	22003
Programática: 11.006.10.122.0014.2.022.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00								

Liquidação/Ano: 1 / 2024 Data Liquidação:20/02/2024 N° Pagamento:698

423	31/01/2024	649	VETOR CARD PA	20/02/2024	16.192,50	833/2023	34Banco do Brasil/Educ	22004
Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00								

Liquidação/Ano: 1 / 2024 Data Liquidação:20/02/2024 N° Pagamento:628

424	31/01/2024	719	VETOR CARD PA	20/02/2024	15.300,00	833/2023	20Banco do Brasil - ICM	22027
Programática: 06.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00								

Liquidação/Ano: 1 / 2024 Data Liquidação:20/02/2024 N° Pagamento:697

Pagamentos no dia: 42.585,00

RESUMO

Pagamentos de Empenhos Emitidos no Período:		
Pagamentos de Empenhos Emitidos nos Meses Anteriores:		49.670,00
Total dos Pagamentos:		49.670,00
Total de Estornos:		0,00
Total:		49.670,00

Comentários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

Estado do Paraná

Exercício: 2023

Relação de Empenhos Pagos no Período de 01/01/2023 a 31/12/2023

Filtros

Despesa - 3390460000

Desdobramento - 3390460200

Empenho Data Emp. Credor Data pagto. Valor pago Processo Local Doc: Cód. Controle

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:24/11/2023 N° Pagamento:6911

Pagamentos no dia: 33.405,00

Empenhos Pagos no dia 06/12/2023

5191 13/11/2023 6961 VETOR CARD PA 06/12/2023 13.770,00 833/2023 19Banco do Brasil - IPV 120601

Programática: 06.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 02.00

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:24/11/2023 N° Pagamento:7042

Pagamentos no dia: 13.770,00

Empenhos Pagos no dia 20/12/2023

5682 15/12/2023 7176 VETOR CARD PA 20/12/2023 8.200,00 833/2023 35Banco do Brasil/Saúde I 122001

Programática: 11.006.10.122.0014.2.022.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 02.00

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:19/12/2023 N° Pagamento:7256

Pagamentos no dia: 8.200,00

Empenhos Pagos no dia 21/12/2023

5680 15/12/2023 7298 VETOR CARD PA 21/12/2023 2.790,00 833/2023 63Banco do Brasil/IPTU 122119

Programática: 06.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 02.00

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:19/12/2023 N° Pagamento:7378

5681 15/12/2023 7297 VETOR CARD PA 21/12/2023 22.185,00 1111/2023 34Banco do Brasil/Educ 122101

Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 02.00

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:19/12/2023 N° Pagamento:7377

Pagamentos no dia: 24.975,00

Empenhos Pagos no dia 22/12/2023

5683 15/12/2023 7306 VETOR CARD PA 22/12/2023 5.000,00 833/2023 244Caixa Econômica Fede 103671

Programática: 11.006.10.301.0013.2.055.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 02.00

Liquidação/Ano: 1 / 2023 Data Liquidação:19/12/2023 N° Pagamento:7387

Pagamentos no dia: 5.000,00

RESUMO

Pagamentos de Empenhos Emitidos no Período: 481.365,00
Pagamentos de Empenhos Emitidos nos Meses Anteriores: 0,00
Total dos Pagamentos: 481.365,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

Estado do Paraná

Exercício: 2023

Relação de Empenhos Pagos no Período de 01/01/2023 a 31/12/2023

Filtros

Despesa - 3390460000

Desdobramento - 3390460200

<u>Empenho</u>	<u>Data Emp.</u>	<u>Credor</u>	<u>Data pago.</u>	<u>Valor pago</u>	<u>Processo</u>	<u>Local</u>	<u>Doc:</u>	<u>Cód. Controle</u>
							Total de Estornos:	25.245,00
							Total:	456.120,00

Comentários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL

Estado do Paraná

Exercício: 2024

Relação de Empenhos Pagos no Período de 01/01/2024 a 31/01/2024

Filtros

Credor - 18844

Empenho Data Emp. Credor Data pagto. Valor pago Processo Local Doc: Cód. Controle

Empenhos Pagos no dia 30/01/2024

8 02/01/2024 307 VETOR CARD PA 30/01/2024 14.025,00 833/2023 20Banco do Brasil - ICM 13004

Programática: 06.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00

Liquidação/Ano: 1 / 2024

Data Liquidação:24/01/2024

Nº Pagamento:322

9 02/01/2024 325 VETOR CARD PA 30/01/2024 10.000,00 833/2023 34Banco do Brasil/Educ 13004

Programática: 09.003.12.361.0017.2.032.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00

Liquidação/Ano: 1 / 2024

Data Liquidação:24/01/2024

Nº Pagamento:341

10 02/01/2024 240 VETOR CARD PA 30/01/2024 10.965,00 833/2023 35Banco do Brasil/Saúde I 13010

Programática: 11.006.10.122.0014.2.022.3.3.90.46.00.00. Desdobramento: 00.00

Liquidação/Ano: 1 / 2024

Data Liquidação:24/01/2024

Nº Pagamento:255

Pagamentos no dia: 34.990,00

RESUMO

Pagamentos de Empenhos Emitidos no Período: 34.990,00
Pagamentos de Empenhos Emitidos nos Meses Anteriores: 0,00

Total dos Pagamentos: 34.990,00

Total de Estornos: 0,00

Total: 34.990,00

Comentários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
Exercício: 2023

Receita Segundo as Categorias Econômicas
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo II da Lei nº 4.320/64
Mês de Fevereiro

Receita	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
RESUMO GERAL			
RECEITAS CORRENTES			4.515.545,02
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			316.975,26
CONTRIBUIÇÕES			74.447,72
Receita Patrimonial			90.693,53
RECEITA DE SERVIÇOS			6.282,18
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			4.019.390,07
OUTRAS RECEITAS CORRENTES			7.756,26
RECEITAS DE CAPITAL			0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO			0,00
ALIENAÇÃO DE BENS			0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL			0,00
Total Geral:			4.515.545,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
Exercício: 2024

Receita Segundo as Categorias Econômicas
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo II da Lei nº 4.320/64
Mês de Fevereiro

Receita	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 RECEITAS DE CAPITAL			0,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.0.00.00.00.00.00.00 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.00.00.00.00.00.00 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.02.00.00.00.00.00 Convênio MAPA 927271/2022 Aquisição Caminhão Caçamba Basculante	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.03.00.00.00.00.00 CONVÊNIO 928301/2022 MIN ESP CONSTR QUAD ESP PEDRO A COSTA EMENDA GUSTAVO FRUET 36460010	0,00		0,00
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DOS ESTADOS E DF	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS - PRINCIPAL	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.1.01.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS -FAF BB 15071-1	0,00		0,00

RESUMO GERAL		
RECEITAS CORRENTES	5.295.918,12	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	290.053,56	
CONTRIBUIÇÕES	76.812,38	
RECEITA PATRIMONIAL	71.439,79	
RECEITA DE SERVIÇOS	3.844,56	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.844.560,73	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.207,10	
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	
Total Geral:	5.295.918,12	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
Exercício: 2023

Receita Segundo as Categorias Econômicas
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo II da Lei nº 4.320/64
Mês de Janeiro

Receita	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
RESUMO GERAL			
RECEITAS CORRENTES			4.653.569,74
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			219.897,63
CONTRIBUIÇÕES			70.228,63
Receita Patrimonial			103.800,86
RECEITA DE SERVIÇOS			4.611,92
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			4.240.835,36
OUTRAS RECEITAS CORRENTES			14.195,34
RECEITAS DE CAPITAL			570.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO			0,00
ALIENAÇÃO DE BENS			0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL			570.000,00
Total Geral:			5.223.569,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
Exercício: 2024

Receita Segundo as Categorias Econômicas
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo II da Lei nº 4.320/64
Mês de Janeiro

Receita	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 RECEITAS DE CAPITAL			0,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.0.00.00.00.00.00.00 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.00.00.00.00.00.00 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.02.00.00.00.00.00 Convênio MAPA 927271/2022 Aquisição Caminhão Caçamba Basculante	0,00		0,00
2.4.1.4.99.0.1.03.00.00.00.00.00 CONVÊNIO 928301/2022 MIN ESP CONSTR QUAD ESP PEDRO A COSTA EMENDA GUSTAVO FRUET 36460010	0,00		0,00
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	0,00		0,00
2.4.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DOS ESTADOS E DF	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS - PRINCIPAL	0,00		0,00
2.4.2.1.50.0.1.01.00.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS -FAF BB 15071-I	0,00		0,00

RESUMO GERAL

RECEITAS CORRENTES	6.869.795,93
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	320.900,70
CONTRIBUIÇÕES	40.905,08
RECEITA PATRIMONIAL	112.125,29
RECEITA DE SERVIÇOS	8.168,13
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.377.947,90
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.748,83
RECEITAS DE CAPITAL	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00
Total Geral:	6.869.795,93



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

PARECER JURÍDICO PGM 008/2024

INTERESSADO: Poder Executivo Municipal

EMENTA: Projeto de Lei Complementar que autoriza o Poder Executivo a reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais.

1. DO OBJETO

Trata-se da solicitação de um parecer jurídico acerca do Projeto de Lei Complementar encaminhado à Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-PR pelo Poder Executivo Municipal o qual dispõe sobre autorização do Poder Executivo para efetuar o reajuste do valor de concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais.

É o breve relato.



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

2. DA ANÁLISE JURÍDICA

Inicialmente, cumpre analisar a competência do Executivo Municipal para legislar sobre a matéria que consta no Projeto de Lei Complementar apresentando à Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-PR.

A Constituição Federal, em seu artigo 30, inciso I, disciplina sobre a competência da municipalidade para legislar sobre interesse local, vejamos:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

Neste interím, nota-se que o Executivo Municipal, pretende, através do projeto de lei complementar em apreço, conceder aos seus servidores o reajuste do benefício do auxílio-alimentação.

Portanto, no que tange a competência de iniciativa do Projeto de Lei Complementar, esta encontra-se revestido de legalidade.



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

Quanto a matéria, oportuno se faz trazer à baila o que dispõe o artigo 6º, §1º da Lei Complementar 11/2022, vejamos;

Art. 6º O pagamento do auxílio-alimentação previsto no artigo 1º será efetuado em pecúnia, via indenização em folha de pagamento, e terá seu valor limitado no Poder Executivo, segundo as disponibilidades orçamentárias e financeiras existentes.

§ 1º O valor do auxílio alimentação será revisto na mesma data base e segundo o mesmo índice da remuneração.

Ato contínuo, verifica-se que desde o início da concessão do benefício, não sobreveio nenhum reajuste sobre este, portanto se mostra razoável adequar o valor do auxílio-alimentação à realidade de mercado atual.

Ademais, o estudo de impacto financeiro 001/2024, demonstra não haver óbice financeira quanto a viabilidade da aplicação efetiva do presente projeto de lei complementar.



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul

3. CONCLUSÃO

É necessário esclarecer que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas e, ademais cumpre ressaltar que “o parecer tem caráter meramente **opinativo**, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões”.

Diante de todo o exposto, com base nos fundamentos de fato e de direito retro declinados, o parecer técnico-jurídico desta procuradoria é pela **legalidade** e **constitucionalidade** do referido Projeto de Lei Complementar.

É o parecer.

Bocaiúva do Sul-PR, 12 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br CAIO CEZAR DOS SANTOS
Data: 12/03/2024 23:06:41-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

CAIO CEZAR DOS SANTOS

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL



Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul
Estado do Paraná

Mensagem nº. 015/2024

Excelentíssima Senhora Presidente,

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa Nobre Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 11/2022 e dá outras providências.

Enunciadas, assim, as razões de minha iniciativa, submeto o assunto ao exame dessa Câmara Municipal, renovando a Vossa Excelência, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

**MUNICIPIO DE
BOCAIUVA DO
SUL:761055920001
78**

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE BOCAIUVA DO
SUL:76105592000178
Dados: 2024.03.13 10:00:30
-03'00'

OTÁVIO MAURÍLIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito

Exma. Sra.
Margareth Ana Caron
DD. Presidente da Câmara Municipal de
Bocaiúva do Sul/PR



Prefeitura do Município de Bocaiuva do Sul
Estado do Paraná

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2024

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 11/2022 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bocaiuva do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar o valor do Auxílio-Alimentação aos servidores municipais, regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 11/2022, conforme segue:

VALOR ANTERIOR	R\$	150,00
VALOR A CONCEDER	R\$	200,00

Art. 2º – Para os próximos reajustes, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar por Decreto a alteração do valor da concessão do Auxílio-Alimentação, mediante realização de estudo de impacto financeiro.

Art. 3º – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiuva do Sul
– Estado do Paraná, aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro (12/03/2024).

MUNICIPIO DE BOCAIUVA
DO SUL:76105592000178

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE BOCAIUVA DO

SUL:76105592000178

Dados: 2024.03.13 10:01:01 -03'00'

OTÁVIO MAURÍLIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



Ofício n.º 041\GAB\PRES.

Bocaiúva do Sul-PR, 14 de março de 2024.

Senhor Prefeito,

Estamos encaminhando a Redação Final do Projeto de Lei do Complementar do Executivo n.º. 001/2024, o qual foi APROVADO em nossa última Sessão Ordinária.

Sem mais para o momento, oferecemos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARGARETH ANA
CARON:89681266
900

Assinado de forma digital
por MARGARETH ANA
CARON:89681266900
Dados: 2024.03.14
10:07:13 -03'00'

MARGARETH ANA CARON
Presidente da Câmara Municipal

Excelentíssimo senhor
OTÁVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito
83.450-000 – Bocaiúva do Sul – PR
Fbs.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



REDAÇÃO FINAL DO PROJETO LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2024

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação para os servidores do Município de Bocaiúva do Sul, regulamentado pela Lei Complementar Municipal n.º 11/2022 e dá outras providências.

MARGARETH ANA CARON, Presidente da Câmara do Município de Bocaiúva do Sul, OUVIDO O PLENÁRIO, em cumprimento ao disposto no artigo 129 do Regimento Interno da Câmara Municipal, encaminha a Redação Final da seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar o valor do Auxílio-Alimentação aos servidores municipais, regulamentado pela Lei Complementar Municipal n.º 11/2022, conforme segue:

VALOR ANTERIOR	R\$	150,00
VALOR A CONCEDER	R\$	200,00

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal Bocaiúva do Sul, aos quatorze dias do mês de março do ano de 2024 (14/03/2024).

MARGARETH ANA CARON:89681266
900

Assinado de forma digital
por MARGARETH ANA
CARON:89681266900
Dados: 2024.03.14
10:17:53 -03'00'

MARGARETH ANA CARON
Presidente da Câmara Municipal



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



EMENDA SUPRESSIVA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2024

EMENDA 001/2024

**PROPOSTA PELA VERADORA SILMARA DE FÁTIMA
SANTOS BASSETTI**

Súmula: Autoriza o Poder Executivo a reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação para os servidores do Município de Bocaiúva do Sul, regulamentado pela Lei Complementar Municipal n.º 11/2022 e dá outras providências

TEXTO ORIGINAL

“Art. 2º - Para os próximos reajustes, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar, por Decreto a alteração do valor da concessão do Auxílio-Alimentação, mediante realização de estudo de impacto financeiro.”

TEXTO NA FORMA EM QUE SE PROPÕE A SUPRESSÃO

“Art. 2º. ...SUPRIMIDO

JUSTIFICATIVAS: Em plenário.

Edifício da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, 13 de março de 2024.

SILMARA DE FÁTIMA SANTOS BASSETTI

Vereadora

Às Comissões Permanentes
para Parecer _13 / _03 / _24_

1ª Discussão e Votação
_13 / _03 / _24_
APROVADO

2ª Discussão e Votação
DISPENSADA

MARGARETH ANA CARON:89681266900
266900

Assinado de forma digital por
MARGARETH ANA
CARON:89681266900
Dados: 2024.03.14
10:51:36 -03'00'

MARGARETH ANA CARON
Presidente da Câmara Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI Nº 890/2024 - REAJUSTE DO VALOR DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

LEI Nº 890/2024

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a reajustar o valor de concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 11/2022 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar o valor do Auxílio-Alimentação aos servidores municipais, regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 11/2022, conforme segue:

VALOR ANTERIOR	RS	150,00
VALOR A CONCEDER	RS	200,00

Art. 2º – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro (14/03/2024).

OTÁVIO MAURÍLIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Bernardi
Código Identificador: D497F717

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/03/2024. Edição 2982

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 14/03/2024

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A contratação do cartão para Auxílio Alimentação visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade Alimentação, para atendimento aos servidores municipais, em cumprimento da Lei Municipal nº. 11/2022, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais o Cartão Vale Alimentação. A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pelas Secretarias municipais na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários. A exigência dos serviços visa obter o melhor negócio para a Administração, racionalizando o uso dos recursos públicos. No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.

Ademais, a abertura de processo para este objeto justifica-se devido aos impasses existentes com a empresa atual e o cancelamento do Pregão eletrônico 02/2024.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a recente transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21, a Administração elaborará o seu plano anual de contratações para o exercício de 2025, motivo pelo qual deixamos de indicar a previsão do objeto no PCA. Não obstante, a presente contratação está prevista no planejamento da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

A título de qualificação técnica operacional, sugerimos que seja solicitado Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de

direito público ou privado, comprovando já ter executado ou estar executando, no mínimo (conforme art. 67 da Lei 14.133/2021).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo máximo estimado de funcionários é de 500 (quinhentos), somando os servidores que constam na folha de pagamento e os estagiários e levando em consideração possíveis admissões futuras por meio de PSS ou nomeação livre em cargos de comissão. Conforme demanda, a Prefeitura poderá a qualquer tempo alterar mensalmente os quantitativos a serem pagos, visto que poderá haver demissões, contratações, licenças e aposentadorias.

O valor de cada cartão/servidor é de R\$ 200,00 (duzentos reais) e o valor estimado mensal da contratação equivale a R\$ R\$100.000,00 (cem mil reais), totalizando em 12 meses o valor de R\$ R\$1.200.000,00. (Um milhão e duzentos mil reais).

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços semelhantes anteriores deste Órgão, bem como fora ponderada a possibilidade de uma margem prudente de aumento ou redução de quantitativo em razão das eventuais mudanças citadas acima.

5. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio-alimentação aos servidores pelos órgãos.

Porém, no momento está vedada a aplicação de deságio ou desconto sobre o valor a ser contratado, ou seja, não é mais permitida a aplicação de taxa negativa nas contratações. Sendo assim, será fixada taxa zero para o credenciamento e consequentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução que melhor atende os interesses da administração é a instauração de procedimento de inexigibilidade mediante credenciamento, nos termos art. 74, IV, da 14.133/21. Tal modalidade justifica-se tendo em vista que em licitações para prestação de serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício alimentação e refeição, é vedada a apresentação de proposta de preço com taxa de administração negativa (art. 3o, inciso I, da Lei 14.442/2022) . Portanto, a contratação através de pregão não seria viável uma vez que estabelecendo a taxa zero há empate entre as empresas.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado:

- Foram realizadas pesquisas no Banco de Preços a fim de verificar a taxa administrativa praticada no mercado.
- Foram realizadas pesquisas em outros municípios a fim de averiguar a taxa administrativa.

- Foi solicitado orçamento para algumas empresas com o ramo de atividade compatível como objeto licitado.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES:

Foram avaliadas todas as alternativas existentes para o objeto em tela, as quais seguem delineadas a seguir:

Solução 01: Aditivo de prazo do contrato vigente com empresa prestadora dos serviços mencionados, porém tendo em vista os impasses existentes com a empresa atual, a qual foi notificada diversas vezes em relação a prestação dos serviços e os problemas perduraram, não verifica-se vantagem para tal aditivo. As alegações acima citadas são corroboradas com as notificações em anexo, comprovando a ineficiência do serviço prestado ao município.

Solução 02: Pagamento do auxílio alimentação juntamente com o salário dos colaboradores, porém não é viável uma vez que este pagamento será considerado gasto com pessoal o que acarreta em um aumento na folha de pagamento ultrapassando o índice de gastos de pessoal. Além disso, os descontos de imposto de renda seriam também sobre o valor do auxílio.

Solução 03: Contratação de empresa para a prestação do serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura, através de Credenciamento de Empresas, previsto na Lei 14.133/2021.

Dado o exposto, a solução 03 apresenta-se vantajosa para a Administração Pública.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é contratação através de Credenciamento de empresa para prestação do serviço.

O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em efetivo exercício nas atividades do cargo público. A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real.

As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o setor de Recursos Humanos desta Prefeitura. Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais moderna e adequada para atender as necessidades e a realidade da Prefeitura Municipal.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos fornecimentos a serem entregues no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.

Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens, há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e conseqüentemente a eficácia dos resultados pretendidos. Além disso, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais.

Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos produtos. Portanto, o parcelamento incorre em aumento de custo administrativo. Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para aquisição de materiais.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDO

Com a presente contratação deseja-se:

- a. adquirir os serviços com padrão de qualidade necessário para o atendimento aos servidores em relação ao pagamento do auxílio alimentação.
- b. que o auxílio alimentação seja fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifruti, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.
- c. que o pagamento do auxílio alimentação ocorra mensalmente sem nenhum impasse para que assim os colaboradores possam desfrutar do benefício.

- d. desonerar o setor de Recursos Humanos e setor contábil desta prefeitura uma vez que a empresa contratada ficará responsável pelo pagamento do benefício a cada servidor.
- e. o incentivo ao comércio local visto que os funcionários utilizarão o auxílio alimentação nos comércios do município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em razão do grau de complexidade da contratação não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidade vigentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul/PR, 14 de Março de 2024.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Giovanna de Souza Schneider
Auxiliar administrativo

Luiz Antonio Polli
Secretário Municipal de Administração

AUTORIZO o prosseguimento do procedimento para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

Otávio Maurílio Alberti Goetten de Oliveira
Prefeito Municipal

ANÁLISE DE RISCOS

(ART. 72, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

RISCO 01			
ATRASO NOS CRÉDITOS DOS BENEFÍCIOS AOS FUNCIONÁRIOS			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
NÃO EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
EFETUAR PEDIDO DO BENEFÍCIO COM ANTECEDÊNCIA E ASSEGURAR MENSALMENTE QUANTO A DATA DE CRÉDITO.		SECRETARIA REQUISITANTE	

RISCO 02			
AUSÊNCIA DE INTERESSADOS NO CREDENCIAMENTO			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
AUSÊNCIA DE CREDENCIADOS			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
DIVULGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO AOS POTENCIAIS FORNECEDORES.		SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	

RISCO 03			
INEXECUÇÃO DO CONTRATO			
PROBABILIDADE	() BAIXA	(X) MÉDIA	() ALTA
IMPACTO	() BAIXO	() MÉDIO	(X) ALTO
DANO			
ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS E REDUÇÃO DA VARIEDADE DE LOCAIS PARA OS USUÁRIOS USUFRUÍREM O BENEFÍCIO			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
DOCUMENTAR BEM AS OCORRÊNCIAS DE ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS E OBSERVAR SE A CONTRATADA ESTÁ MANTENDO O NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, CONFORME AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.		FISCAL DO CONTRATO	

RISCO 04			
RESCISÃO UNILATERAL OU ANTECIPADA DO CONTRATO			
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXO	<input type="checkbox"/> MÉDIO	<input checked="" type="checkbox"/> ALTO
DANO			
EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO, SEJA PELA EMPRESA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE, O SERVIÇO SERIA INTERROMPIDO.			
NÃO EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL. CONSTAR EM TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO ITEM SOBRE RESCISÃO.		SECRETARIA REQUISITANTE	

Bocaiúva do Sul/PR, 14 de Março de 2024.



 Giovanna de Souza Schneider



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
388 FLADEMIR ANTONIO COSTA CURTA	01/07/1993	71 - Operador De Micro-computador	-
574 Regiane do Rocio Souza Santos Taverna	01/07/1993	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
647 Margareth Ana Caron	01/07/1993	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
809 Evelise do Rocio Fernandes da Costa	01/07/1993	128 - Cirurgião Dentista	-
957 Eneida Aparecida de Sá Mauricio	02/02/2004	15 - Professora Licenciatura Plena	-
965 Erlon Padilha Kovalski	20/07/1993	2 - Oficial Administrativo	-
990 Maria Cecilia Santos Broto	01/07/1993	121 - Professor	-
1040 Marcia Julia Alberti	01/07/1993	121 - Professor	-
1058 Eliane Maria Carron Santos	01/07/1993	121 - Professor	-
1090 Adir Benedito Arcaño	01/07/1993	17 - Motorista	-
1376 Rubens Jose da Silva	01/09/1993	2 - Oficial Administrativo	-
1465 Lie Rosane Rupel	01/11/1993	2 - Oficial Administrativo	-
1520 Jose Carlos Ceccon	13/05/2002	17 - Motorista	-
1619 JOSE DOMINGOS PAULO	01/05/2002	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
1660 Joisi Eliete Baldon Sforca	16/05/2002	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
1775 Cleverson Polli Guimarães da Silva	01/05/2002	17 - Motorista	-
1910 Daniele Andreata Broliani	01/05/2002	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
1953 Joelcio Paulo Crokoch	18/06/2002	17 - Motorista	-
2062 JUVELINA DO ROCIO GONCALVES DE ASSIS BALDON	01/08/2002	15 - Professora Licenciatura Plena	-
2089 Solange de Fatima Carrao	01/08/2002	15 - Professora Licenciatura Plena	-
2119 Gerusa Rocha Haubrichs	01/08/2002	121 - Professor	-
2178 Gizele Aparecida Barbana Nodari	01/08/2002	121 - Professor	-
2186 Fabiana Figueiredo Alberti	01/08/2002	121 - Professor	-
2194 DANIELE VALENTE	01/08/2002	121 - Professor	-
2216 Andrea da Luz Polli de Souza Ceccon	15/11/2002	121 - Professor	-
2267 Aleciane Alberti da Rosa	15/11/2002	121 - Professor	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
2275 Eliane de Fatima Arcie	02/05/1980	2 - Oficial Administrativo	-
2372 Catarina Isolete Bernardi Cordeiro	01/02/2003	121 - Professor	-
2445 Jane Maria dos Santos	01/02/2003	52 - Professora Magisterio	-
2453 Daniela Regina Kalil Sphair	01/02/2003	121 - Professor	-
2470 Oraci Santos da Luz	01/02/2003	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
2518 Gerson Jose Ribeiro	01/02/2003	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
2526 JUVELINA DO ROCIO GONCALVES DE ASSIS BALDON	15/02/1981	15 - Professora Licenciatura Plena	-
2550 MARIA APARECIDA BRITO DA SILVA VILIOTI	15/02/2003	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
2623 Marcos Nishida Aoki	15/03/2003	78 - Contador	-
2810 Andreia Rodrigues de Jesus Santos	15/05/2003	121 - Professor	-
2828 Paulo Jardel Cardoso Porcote	15/05/2003	17 - Motorista	-
2941 Carmem Bueno do Nascimento	01/06/2003	121 - Professor	5 - Secretario
3042 Luiz Albano dos Santos	01/10/2003	17 - Motorista	-
3069 Lucimara Aparecida Budel	13/02/2004	10 - Auxiliar Administrativo	-
3115 SILVIA ELIANE IURKIU	02/02/2004	121 - Professor	-
3123 Nilson Luis Briich	02/02/2004	17 - Motorista	-
3131 Jeancarla dos Santos	02/02/2004	52 - Professora Magisterio	-
3190 LUCIA APARECIDA MILAK CARVALHO BERNARDI	02/02/2004	15 - Professora Licenciatura Plena	-
3280 Reginaldo Arruda Ramos	08/03/2004	17 - Motorista	-
3298 Elisangela Keppe	08/03/2004	10 - Auxiliar Administrativo	-
3301 Simone Calbente	23/03/2004	121 - Professor	-
3352 Priscilla Martinez de Barros Posselt	07/06/2004	73 - Psicologa	-
3603 Priscila Pereira de Godoi	01/02/2006	121 - Professor	-
3611 Maria Margareth Wood Dias	01/03/1985	2 - Oficial Administrativo	-
3654 Luciana Ventura de Pina	01/02/2006	55 - Fisioterapeuta	-
3735 Everlin Busato Guimarães	01/02/2006	121 - Professor	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Salutar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

Matrícula Nome

Data Adm. Cargo Efetivo

Cargo de Comissão

3867	Aparecida Maciel de Pontes Ramos	01/03/1986	2 - Oficial Administrativo	-
3921	Celia Aparecida Camargo Ribas	01/02/2006	63 - Auxiliar De Enfermagem	-
3930	Maria Pedrinha Arsie de Oliveira	01/05/1986	2 - Oficial Administrativo	-
3980	Cleonice dos Anjos Cavalcante	01/02/2006	121 - Professor	-
4022	Francieli Mottin	01/02/2006	15 - Professora Licenciatura Plena	-
4073	Antonio Luiz de Britto	01/04/1987	43 - Fiscal Fazendario	-
4081	JOAO RENATO SANTOS DA SILVA	01/04/1987	22 - Operador De Maquina	-
4308	Hamilton Taborda Ribas	01/02/1988	17 - Motorista	-
4499	Eliane do Rocio Krigas Polli Simioni Mocelin	18/02/2008	121 - Professor	-
4502	Josieli Silva dos Santos	18/02/2008	121 - Professor	-
4863	Andrea Brand Castro	15/03/1991	121 - Professor	-
5010	JULIO CESAR POLLI RAMOS	15/03/1991	22 - Operador De Maquina	-
5410	Leuci Vicente	03/06/1991	15 - Professora Licenciatura Plena	-
5509	Eliete Maria Biora Carron	03/06/1991	6 - Supervisora Educacional	-
5630	Antonio Carlos dos Santos	10/10/1991	24 - Vigia	-
5762	THEREZINHA DO CARMO BASSETTI	01/04/1992	121 - Professor	-
6483	Maria Joana Simioni dos Santos	01/02/1994	121 - Professor	-
6505	Silvia Elizabeth Piovezan	01/02/1994	15 - Professora Licenciatura Plena	-
6521	Danielle Dal Lin	01/02/1994	121 - Professor	-
6572	Denize Walquiria Busato	01/03/1994	52 - Professora Magisteria	-
6580	Joel Dallagrana de Oliveira	01/03/1994	17 - Motorista	-
6645	Solange de Fatima Carrao	16/05/1994	15 - Professora Licenciatura Plena	-
6688	Luiz Carlos Trindade da Rocha	22/08/1994	17 - Motorista	-
6785	Maria Helena Fracaro de Brito	22/08/1994	10 - Auxiliar Administrativo	-
6793	Silvana do Rocio Polli Alves Busato	22/08/1994	2 - Oficial Administrativo	-
6947	SANDRA MARA BELO PORKOTE	01/09/1994	121 - Professor	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matrícula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
6980 Lucia Helena Santos Broto	01/09/1994	121 - Professor	-
7048 Sonia Aparecida Montanari	01/09/1994	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
7064 Maria Ines Arsie	01/09/1994	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
7200 MARCOS AURELIO DE OLIVERA SANTOS	04/10/1994	17 - Motorista	-
7463 Zilete Aparecida Oliveira da Cruz Giacomitti	20/02/1995	52 - Professora Magisterio	-
7480 Lucilene da Silva Castro Mocelin	01/04/1995	10 - Auxiliar Administrativo	-
7501 Cacilda Biscaia Pereira Santos	01/04/1995	121 - Professor	-
7536 CLAUDIA ADRIANA BANDEIRA	01/04/1995	10 - Auxiliar Administrativo	-
7587 Marilene Cardoso	01/05/1995	10 - Auxiliar Administrativo	-
7625 CLAUDIA MARIA COSTA CARVALHO	02/05/1995	35 - Agente De Saude	-
7757 Acir de Jesus Assuncao	01/06/1995	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
7765 IVETE DO ROCIO DE LIMA DA CONCEIÇÃO	01/06/1995	121 - Professor	-
7781 Lindamir Lovato Polli	01/06/1995	121 - Professor	-
8001 Rosicleia de Lima Polli Porkote	01/03/1996	15 - Professora Licenciatura Plena	-
8133 Alenise Maria Ceccon	01/06/1996	2 - Oficial Administrativo	-
8150 Neuza Aparecida Cardoso Porcote	01/06/1996	121 - Professor	-
8184 Lucia Domingos Martins dos Santos	01/06/1996	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
8281 Maria Eliane Purcotes Cordeiro	01/07/1996	10 - Auxiliar Administrativo	-
8907 CLAUDIRENE DAS NEVES SANTOS DUARTE	22/03/2004	121 - Professor	-
8915 Edicleia Antonia Purcotes Cordeiro Rocha	08/03/2004	121 - Professor	-
9156 Maria Candida de Jesus de Souza	01/02/2006	121 - Professor	-
9172 Lilian Berth Razoto da Silva Taborda	01/02/2006	15 - Professora Licenciatura Plena	-
9458 Claudete Aparecida de Souza Santos	01/02/2008	138 - Professor de Educação Física	-
9474 ALICE TERESINHA SANTOS	01/02/2008	15 - Professora Licenciatura Plena	-
9482 LUCIA APARECIDA MILAK CARVALHO BERNARDI	01/02/2008	15 - Professora Licenciatura Plena	-
9547 Eliane da Cruz de Assis Gasparetto	18/02/2008	121 - Professor	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAÍUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matrícula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
9555 Claudineia do Rocio Santos	18/02/2008	121 - Professor	-
9563 Angela Ceccon	18/02/2008	121 - Professor	-
10677 Solange dos Santos Cordeiro	01/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10685 Marina Giacomitti Furlan	01/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10693 Leila Franco Abrahão	01/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10723 Maria Elisia de Oliveira Silva	01/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10731 Rosani Ines Gonchoroski	01/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10758 Ezequiel Lima Gonçalves	14/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
10790 Mariane do Rocio da Silva Moreira	10/03/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
11258 Andreia Nascimento	16/11/2011	92 - Agente Comunitário (a)	-
12998 Ana Paula Carneiro de Goes	08/08/2017	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
14753 Alaertes Benevenuto Santos	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14761 Alzira Mocelin Ceccon	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14770 Ana Cecilia Corllecto Caron	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14788 Ana Edir Taborda Cordeiro	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14800 Araldo Gonçalves Dias	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14834 Elza Terezinha Ribeiro dos Santos	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14842 Flavio Alberti	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14869 Joana Diair Dias Viana	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14915 Maria Aparecida A.De Jesus	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14940 Terezinha da Silva Carrao	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14958 Luiz Carlos Brotto	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14974 JOSE DOS SANTOS	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14982 Edith Aparecida Polli	01/07/1999	56 - Aposentado	-
14990 Maria Leoni Taborda Baldao	01/07/1999	56 - Aposentado	-
15024 Marilene de Castro Squena	01/03/2000	56 - Aposentado	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

Matrícula	Nome	Data Adm.	Cargo Efetivo	Cargo de Comissão
15040	Matilde Chaves Santana	01/09/2000	56 - Aposentado	-
15059	Araci Maria da Luz	01/07/1999	57 - Pensionista	-
15067	Joana Ivone Polli Bernardi	01/07/1999	57 - Pensionista	-
15075	Mercedes Caron Costacurta	01/07/1999	57 - Pensionista	-
15091	Maria Marina Alberti	01/07/1999	57 - Pensionista	-
15113	MARIA DA LUZ SANTOS	01/06/2002	57 - Pensionista	-
15121	Cleonice Prestes Ribeiro	01/05/2012	57 - Pensionista	-
15156	Fernando Alberti	01/04/2014	57 - Pensionista	-
15237	Luiz Guilherme de Franco Abrahão	16/06/2014	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
15245	Virginia Beatriz Maciel	16/06/2014	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
15261	Cleidilene Cordeiro dos Santos Moreira	16/06/2014	16 - Técnico de Enfermagem	-
15300	Marcelo dos Santos Machado	15/06/2014	17 - Motorista	-
15318	Carlos Henrique Kaviak Elias	16/06/2014	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
15334	Angela Claudia dos Santos Kureski	15/06/2014	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
15342	Rosilda Biora Nascimento	16/06/2014	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
15440	Andreia de Fátima Strapasson	14/07/2014	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
15474	Bruno Cordeiro Santos	01/08/2014	139 - Cirurgião Dentista Especial	-
15512	Maria Madalena Pinto de Lima	01/08/2014	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
15539	DIRCEU CESAR ARAUJO POLLI	07/08/2014	17 - Motorista	-
15547	Cristiane Winnikes Sakai	07/08/2014	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
15563	ESTEFANIA TAVARES FREITAS SILVA BUSATO	01/09/2014	2 - Oficial Administrativo	-
15571	Marcia Lima dos Santos	01/09/2014	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
15598	Elaine de Fátima Krigas Simioni	01/09/2014	121 - Professor	-
15601	Riseli da Silva Polli	01/09/2014	121 - Professor	-
15610	Vanderleia Cordeiro Ribeiro	01/09/2014	121 - Professor	-
15644	João Carlos Bandeira dos Santos	01/10/2014	2 - Oficial Administrativo	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matrícula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
15660 MICHELEN CRISTINA BANDEIRA DA SILVA	01/10/2014	2 - Oficial Administrativo	-
15679 Marcelle Francine Bellani	16/10/2014	128 - Cirurgião Dentista	-
16497 Jaqueline Suellen Brotto	06/04/2015	55 - Fisioterapeuta	-
16543 Fabiano Kanehiro Tajiri	13/04/2015	82 - Nutricionista	-
16683 Jaqueline de Fatima Franceschi	13/07/2015	110 - Psicólogo	-
16721 Claudineia Falcade Scremim Porkote	03/08/2015	42 - Assistente Social	5 - Secretario
16730 Viviane Rosa dos Santos	03/08/2015	112 - Auxiliar de Consultório Dentario	-
16837 Anilton Alves de Lima	05/11/2015	24 - Vigia	-
16942 Jucivaldo Pedro da Rocha Chaves	01/03/2016	105 - Farmaceutico	-
16969 Eocieli de Jesus Nodari Falcade	15/03/2016	121 - Professor	-
16985 Ana de Fátima de Medeiros	15/03/2016	52 - Professora Magisterio	-
16993 Joslaine Alves dos Santos	15/03/2016	52 - Professora Magisterio	-
17019 Carla Fernanda Rocha Cardoso	15/03/2016	121 - Professor	-
17027 Marciane de Fatima Assunção	15/03/2016	121 - Professor	-
17035 Marcio Joao Polli Porkote	15/03/2016	30 - Pedreiro	-
17078 ANGELICA DE FATIMA RIBAS DOS SANTOS	15/03/2016	43 - Fiscal Fazendario	-
17086 Eliane Gomes de Araujo Batista	15/03/2016	121 - Professor	-
17094 Luciene Débora Silva	15/03/2016	63 - Auxiliar De Enfermagem	-
17108 Luciana Bandeira Neves	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17116 Fernando Andre Carvalho dos Santos	15/03/2016	17 - Motorista	-
17124 Ednilson Antonio de Freitas Ribeiro	15/03/2016	22 - Operador De Maquina	-
17132 Suzana Alberti Brauza	15/03/2016	52 - Professora Magisterio	-
17140 Marcia Aparecida Ribeiro	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17175 Tadeu Santos de Lima	15/03/2016	17 - Motorista	-
17191 Adriana Biscaia Pereira	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17221 Robson Eduardo Castro Kotos	15/03/2016	22 - Operador De Maquina	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Salto Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
17230 Flavia Maria Alberti	15/03/2016	10 - Auxiliar Administrativo	-
17264 LUCIA APARECIDA SANTOS	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17299 Carina Polli Baldon	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17302 Sueli Maria Oliveira dos Santos Nascimento	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17310 Laertes de Lima Silva	15/03/2016	17 - Motorista	-
17337 Fabiano Brais	15/03/2016	30 - Pedreiro	-
17345 MILTON CESAR DA SILVA SANTOS	15/03/2016	22 - Operador De Maquina	-
17353 Elaine Cristina Mehl Dolci	15/03/2016	133 - Agente de Apoio Educacional	-
17388 IVONE PEREIRA DE SOUZA	15/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17400 Kleber Alvarenga Berti	15/03/2016	17 - Motorista	5 - Secretario
17418 Alexandre Narozny de Carvalho	15/03/2016	10 - Auxiliar Administrativo	102 - Controlador Interno
17426 Luciano Ceccon Neto	15/03/2016	10 - Auxiliar Administrativo	-
17434 Camila Santos Rodrigues Pedroso	15/03/2016	133 - Agente de Apoio Educacional	-
17450 Luiz Celso da Silva de Lima	15/03/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17469 Radames Amom Wolanski	15/03/2016	17 - Motorista	-
17477 Deniziane de Fatima Polli da Silva	17/03/2016	52 - Professora Magisterio	-
17485 Carla Rodrigues	15/03/2016	121 - Professor	-
17507 Cleide Bezerra Sales	15/03/2016	52 - Professora Magisterio	-
17515 MARCELO CARLOS SILVA DE SOUZA	15/03/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17566 Sandra Rosimeri de Souza dos Santos	17/03/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17582 Elielton da Silva Falcade	15/03/2016	17 - Motorista	-
17604 Elvis Pedro Silva de Souza	21/03/2016	10 - Auxiliar Administrativo	-
17620 Priscila Andressa Barbosa	21/03/2016	121 - Professor	-
17655 GILDO ALVES MOREIRA SANTOS	21/03/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17698 Erivaldo Fracaro de Brito	01/04/2016	17 - Motorista	-
17710 Patricia Bernardi	06/04/2016	10 - Auxiliar Administrativo	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matrícula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
17736 Maria Micheli Lucas Rosa dos Santos	04/04/2016	121 - Professor	-
17752 Luciana Aparecida Santos Sergio	01/04/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17787 Joel de Paula Santos	01/04/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17795 Gelson Gonçalves Lins	01/04/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17809 Marília Mottin Leonardo	18/04/2016	121 - Professor	-
17817 Rosana Lucca Sarturi	19/04/2016	75 - Fonaudiologo	-
17850 Marisete Taborda dos Reis	25/04/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
17884 Rodrigo Ferreira da Silva	01/06/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
17892 Caio Morilo Santos de Oliveira	01/06/2016	10 - Auxiliar Administrativo	-
17914 Janderson Enedino de Oliveira	01/06/2016	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
18074 Camila do Rocio Cavali das Neves	01/07/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18082 Diclei Nodari Scremin da Rosa	01/07/2016	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18090 Jucelia Cristina Carvalho	01/07/2016	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
18171 Vani Pires dos Santos da Silva	01/01/2017	9 - Diretor(a) De Departamento	-
18210 Claudio Donizeti da Silva Pignatti	01/01/2017	9 - Diretor(a) De Departamento	-
18333 Joyce Mirella Ferreira	02/03/2017	52 - Professora Magisterio	-
18341 Jurema de Jesus da Silva	02/03/2017	52 - Professora Magisterio	-
18350 Josiane Oliveira dos Santos	07/03/2017	52 - Professora Magisterio	-
18376 Luiz Gustavo Tavares	10/03/2017	10 - Auxiliar Administrativo	-
18384 LIAMARA RIPPLINGER	08/03/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18392 Claudineia Pacheco Santos Costa	02/03/2017	52 - Professora Magisterio	-
18449 Rosangela Sarmiento da Silva Nunes	21/03/2017	47 - Enfermeira (o) Padrao	-
18457 Pamela Pereira	21/03/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18490 Josyelen da Cruz	22/03/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18554 Cirillo Mottin de Lima	10/04/2017	10 - Auxiliar Administrativo	-
18562 Viviane Aparecida de Deus	10/04/2017	10 - Auxiliar Administrativo	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAÍUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
18570 Marcelo Rolão dos Santos	17/04/2017	17 - Motorista	-
18589 Elizete Cristiane Schimerski dos Santos	12/04/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18635 Gislaíne Paloma Fioreze	20/04/2017	10 - Auxiliar Administrativo	-
18651 Renata Sthephany Santos da Silva	08/05/2017	52 - Professora Magisterio	-
18660 Daniel Paulo Polli	08/05/2017	17 - Motorista	-
18678 Gisele Fatima Razoto	08/05/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18686 Mariema de Fátima Ceccon	08/05/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18694 Adnilson José Scremin	08/05/2017	22 - Operador De Maquina	-
18708 Marilene Bernardi dos Santos	17/05/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18724 Rodrigo Figueiredo Alberti	06/07/2017	121 - Professor	-
18740 PEDRO REGINATO DIAS DAS NEVES	10/07/2017	9 - Diretor(a) De Departamento	-
18759 Renata de Oliveira Cardoso	24/07/2017	52 - Professora Magisterio	-
18767 Neusa Henkel Esser	01/08/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18775 Ana Paula Batista Amelio	01/08/2017	52 - Professora Magisterio	-
18783 Daiane de Fatima Squena dos Santos	03/08/2017	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
18791 Vera Liz Regina Lourenço	08/08/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18813 Francisco Augusto Santos	18/08/2017	17 - Motorista	-
18856 Claudia Magrim Araújo	02/10/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18864 Ismael Bueno dos Santos	09/10/2017	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
18872 Maurea Joice de Brito	01/11/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18880 Tadeu de Jesus Ribeiro de Siqueira	01/11/2017	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
18899 Olandir Ribas dos Santos	01/11/2017	27 - Aux Serv Ger(mas)	-
18929 Adriana Alves de Oliveira Drumm	14/11/2017	16 - Técnico de Enfermagem	-
18953 Cleiton da Silva Domingues	01/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-
18961 Alessandra Maria Bernardi dos Santos	01/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-
18970 Tatieli Cristina Milani	01/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

Matricula Nome

Data Adm. Cargo Efetivo

Cargo de Comissão

18988 Cleiton José Polli	01/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-
19020 Lucineia Rodrigues Garcia	01/02/2018	121 - Professor	-
19038 Verence do Carmo Polli Alberti	01/02/2018	121 - Professor	-
19097 Denize Bomfim Souza	21/02/2018	72 - Aux Serv Ger(fem)	-
19100 Marcelo Rodrigues Pereira	21/02/2018	17 - Motorista	-
19119 Fabiola Alberti	21/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-
19127 Guilherme Novakoski Bandeira	21/02/2018	10 - Auxiliar Administrativo	-
19275 Lydia Ana Guth Bestel	01/06/2018	57 - Pensionista	86 - Diretor Extraordinário CCI
19763 Hercilia de Souza Gonçalves	01/10/2019	57 - Pensionista	-
20265 Everson José Scremim	01/01/2021	5 - Secretario	-
20281 Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira	01/01/2021	58 - Prefeito (a)	-
20290 Jeferson Luiz C Caron	01/01/2021	5 - Secretario	-
20370 José Gusso Netto	12/01/2021	76 - Chefe de Divisão CC4	-
20559 Valfrido da Cruz Santos	01/01/2021	85 - Diretor Extraordinário CCII	-
20567 Eloir Jose dos Santos	01/01/2021	9 - Diretor(a) De Departamento	-
20648 MARIA EDUARDA PASTOR DOS SANTOS	03/03/2021	9 - Diretor(a) De Departamento	-
20699 Angelica Cristina da Silva	03/05/2021	8 - Chefe Divisao Cc-3	-
20761 Joao Marcelo de Deus Polli	06/07/2021	85 - Diretor Extraordinário CCII	-
20796 Luiz Antonio Polli	15/07/2021	5 - Secretario	-
20869 ROSIELI SANTOS RAMOS DA VEIGA	01/09/2021	76 - Chefe de Divisão CC4	-
20893 Leonardo Marcondes das Dores	13/10/2021	5 - Secretario	-
20931 LUCIMARA RIBEIRO	18/11/2021	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21044 DANIELLY CRISTINA LIMA SANTOS	01/06/2022	9 - Diretor(a) De Departamento	-
21057 DAIANE DE MATTOS DOS SANTOS	02/08/2022	8 - Chefe Divisao Cc-3	-
21078 ANDRESSA MARIA SANTOS BUENO	02/02/2023	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21087 ALEXANDRE ROCHA JACOB	01/03/2023	5 - Secretario	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
21092 Eduardo da Silva Ramos	01/04/2023	9 - Diretor(a) De Departamento	-
21095 ANNELESE DE OLIVEIRA ROSA	01/04/2023	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21106 PATRICIA MOCELIN POLLI	01/05/2023	143 - Assessor Contábil	-
21113 Julio Bini Alves	01/06/2023	85 - Diretor Extraordinário CCII	-
21114 Tainara Bernardi	01/06/2023	18 - ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	-
21115 JOÃO VICTOR SANTOS SILVA	18/07/2023	85 - Diretor Extraordinário CCII	-
21116 Rafael da Cruz Vidal	01/08/2023	5 - Secretario	-
21117 Juliana Martinez Petta do Nascimento	07/08/2023	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21119 Moacir Pinto de Godoi	02/09/2023	85 - Diretor Extraordinário CCII	-
21125 BRUNO CESAR CECCON BASSETTI	09/01/2024	9 - Diretor(a) De Departamento	-
21126 Jaci Maciel da Rosa	01/01/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21127 JHENNIFFER JHULIANE GASPARETTO	01/01/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21128 Suellen Batista de Souza	10/01/2024	86 - Diretor Extraordinário CCI	-
21129 MARIANE APARECIDA SCREMIN	01/01/2024	9 - Diretor(a) De Departamento	-
21130 ARIANE SQUENA DOS SANTOS	08/01/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21131 LUIZA SIQUEIRA RIBEIRO	01/01/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21132 CAROLINE SANTOS ALMEIDA	10/01/2024	80 - CONSELHEIRO TUTELAR	-
21133 CAROLINA BUENO	10/01/2024	80 - CONSELHEIRO TUTELAR	-
21134 Neusa Pontes Ribas	10/01/2024	80 - CONSELHEIRO TUTELAR	-
21135 Adriane Santana Arcaño	10/01/2024	80 - CONSELHEIRO TUTELAR	-
21136 Ivete Aparecida Veloso da Silva	10/01/2024	80 - CONSELHEIRO TUTELAR	-
21137 CAIO CEZAR DOS SANTOS	02/02/2024	101 - Procurador Geral do Município	-
21142 MATHEUS GABRIEL FALCADE DE OLIVEIRA	01/02/2024	8 - Chefe Divisao Cc-3	-
21143 BRUNA BERNARDI SANTOS	01/02/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21144 VALDIR TOME	01/02/2024	8 - Chefe Divisao Cc-3	-
21145 SUSANE ETELVINA TELLES	02/02/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

os: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Salvar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

<i>Matrícula Nome</i>	<i>Data Adm.</i>	<i>Cargo Efetivo</i>	<i>Cargo de Comissão</i>
21146 LAURA HIROMI OUYAMA	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21147 TISSIANE BUDACH TEIXEIRA	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21148 VANDERLENE SANTOS MACHADO DA SILVA	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21149 HUDSON COSTA DE BRITO	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21150 MARINA ARAUJO RODRIGUES DE FARIA	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21151 PRISCILA DE JESUS VIEIRA DO CARMO	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21152 LUCILAINE MAIARA DOS SANTOS BATISTA	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21153 INDIANARA DOS SANTOS VEIGA	21/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21154 ALEXANDRA LOPES DA SILVA PEREIRA	21/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21155 LARISSA BELO PORKOTE	20/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21156 GABRIELLA BARBOSA CHIQUITI	21/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21157 THAILA RHUANA LOURENÇO DE NEGREIRO	22/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21158 Elisiely de Jesus Padua	20/02/2024	152 - Professor Temporário	-
21159 VINICIUS ZANONT ANDRADE	20/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21160 ALESSANDRA DA ROSA DALAZOANA	21/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21161 ADILSON LENZ	21/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21162 LUCIANE RODRIGUES FAZOLO	20/02/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21163 Ilma Tenorio Cavalcante Briski	01/03/2024	86 - Diretor Extraordinário CCI	-
21164 Rubens De Souza Pereira	01/03/2024	5 - Secretario	-
21165 GIOVANNA DE SOUZA SCHNEIDER	01/03/2024	9 - Diretor(a) De Departamento	-
21166 EMANUELLY ANDRADE MARTEL	01/03/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21167 Vagner Ribeiro das Neves	04/03/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
21168 CARLOS DANIEL DE SOUZA CASTRO	01/03/2024	76 - Chefe de Divisão CC4	-
21169 JANNAINA CRISTINA DA SILVA MIRANDA	11/03/2024	150 - Agente de Apoio Educacional I	-
4102023 PAULA EMANOELA NUNES TRAPPEL DE SOUZA	04/10/2023	5 - Secretario	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA DO SUL
Estado do Paraná

Mostrar: Competência=Março Exercício=2024 Situação Func.=1 Ordem=Matricula Saltar Página?=N Somente Funcionários com Cargo de Nomeação ou Função Gratificada=N

FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E NOMEADOS - Março / 2024

Matricula Nome

Data Adm. Cargo Efetivo

Cargo de Comissão

Total de Funcionários: 337 Comissionados: 5 Nomeados em Função: 0



Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

000096

TERMO ADITIVO Nº 03
CONTRATO Nº 03/2020 – PREGÃO 01/2020
PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.592/0001-78, com sede na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal ANTONIO LUIZ GUSSO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.998.391-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 496.592.439-87, residente e domiciliado na Rua Francisco Rocha, s/nº, Centro, na cidade de Bocaiúva do Sul – PR, doravante designada simplesmente de CONTRATANTE.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, Bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba – PR, neste ato representado por ANTONINHO CARON, portador da cédula de identidade RG nº 736.273-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 080.071529-20, residente e domiciliada a Rua Ivo Leão, nº 42, Bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba-PR, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, entre as partes supra qualificadas, fica certo e ajustado o presente **TERMO ADITIVO DE CONTRATO**, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo prorroga, por mais 12 (doze) meses, o prazo de vigência do Contrato Nº 03/2020, celebrado em 07 de fevereiro de 2020, com fundamento no artigo 57 da Lei 8.666/93, para o período compreendido entre 08 de fevereiro de 2023 a 07 de fevereiro de 2024.

Fica acrescido ao Contrato nº 03/2020 o valor de R\$ 860.125,50 (oitocentos e sessenta mil cento e vinte e cinco reais e cinquenta centavos), sendo R\$ 688.100,40 (Seiscentos e oitenta e oito mil cem reais e quarenta centavos) referente a renovação do contrato com itens já contratados e R\$ 172.025,10 (cento e setenta e dois mil vinte e cinco reais e dez centavos) referente a aditivo de valor referente ao adicional de novas vagas, respeitando o limite de 25% com fundamento nos artigos 40, 55 e 65 da Lei nº 8.666/93, com fundamento nos artigos 65 da Lei nº 8.666/93, conforme tabela:

000097



Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

Quant. Estagiários	BA	Taxa	Somatório BA + TAXA	Valor Mensal	Valor Total 13 meses
40	R\$ 300,00	1,40%	R\$ 304,20	R\$ 12.168,00	R\$ 158.184,00
23	R\$ 350,00	1,40%	R\$ 354,90	R\$ 8.162,70	R\$ 106.115,10
59	R\$ 600,00	1,40%	R\$ 608,40	R\$ 35.895,60	R\$ 466.642,80
14	R\$ 700,00	1,40%	R\$ 709,80	R\$ 9.937,20	R\$ 129.183,60
25 vagas adicionadas					R\$ 860.125,50

CLÁUSULA SEGUNDA


As despesas decorrentes do presente contrato aditivo correrão por conta do recurso financeiro previsto na Lei Orçamentária Anual de 2023, nas dotações orçamentárias informadas no Parecer Contábil em anexo ao processo.

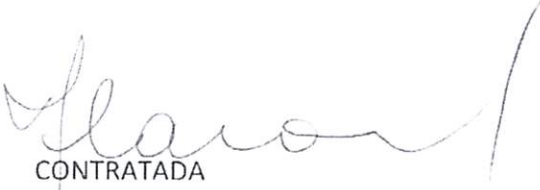
CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato Nº 03/2020.

Assim, estando justos e contratados, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo arroladas, elegendo o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da relação contratual.


Bocaiúva do Sul, 06 de fevereiro de 2023.


CONTRATANTE
ANTONIO LUIZ GUSSO
PREFEITO MUNICIPAL



CONTRATADA
ANTONINHO CARON
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-
ESCOLA DO PARANÁ

TESTEMUNHAS:


NOME:


Amanda Costa Alberto
RG: 13.056.795-9
CPF: 112.566.119-48

NOME:


Letícia da Silva
RG: 13.620.979-5
CPF: 04.566.039-64


Bruna Moreira Nunes
Advogada - OAB/PR
OAB/PR 82002


Luana Fernanda Adão Tetar
Núcleo de Administração de Comarcas
com Órgãos Públicos - NACOP

OAB/PR n.º 97.057



Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

TERMO ADITIVO Nº 04

CONTRATO Nº 03/2020 – PREGÃO 01/2020

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.592/0001-78, com sede na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal ANTONIO LUIZ GUSSO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.998.391-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 496.592.439-87, residente e domiciliado na Rua Francisco Rocha, s/nº, Centro, na cidade de Bocaiúva do Sul – PR, doravante designada simplesmente de CONTRATANTE.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, Bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba – PR, neste ato representado por ANTONINHO CARON, portador da cédula de identidade RG nº 736.273-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 080.071529-20, residente e domiciliada a Rua Ivo Leão, nº 42, Bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba-PR, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, entre as partes supra qualificadas, fica certo e ajustado o presente **TERMO ADITIVO DE CONTRATO**, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo prorroga, por mais 10 (dez) meses 23 (vinte e três) dias, o prazo de vigência do Contrato Nº 03/2020, celebrado em 07 de fevereiro de 2020, com fundamento no artigo 57 da Lei 8.666/93, para o período compreendido entre 08 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA

As despesas decorrentes do presente contrato aditivo correrão por conta do recurso financeiro previsto na Lei Orçamentária Anual de 2023, nas dotações orçamentárias informadas no Parecer Contábil em anexo ao processo.



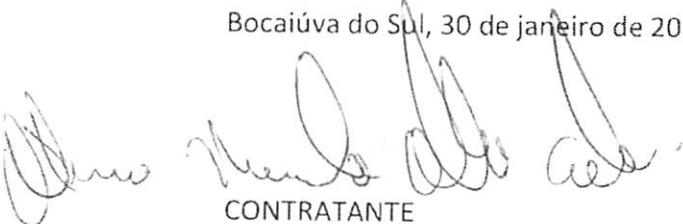
Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul

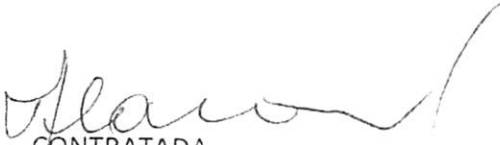
CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato Nº 03/2020.

Assim, estando justos e contratados, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo arroladas, elegendo o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul - PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da relação contratual.


Bocaiúva do Sul, 30 de janeiro de 2024.


CONTRATANTE
**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN
DE OLIVEIRA**
PREFEITO MUNICIPAL



CONTRATADA
ANTONINHO CARON
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-
ESCOLA DO PARANÁ


TESTEMUNHAS:

NOME:


Amanda Costa Alberto
RG: 13.056.795-9
CPF: 112.566.119-48

NOME:


Luana Fernanda Adão Tetar
Coordenadora do Núcleo de Administração de
Convênios com Órgãos Públicos - NACOP
OAB/PR 97.057


Bruna Moreira Nunes
Advogada - CIEE/PR
OAB/PR 92.839

PARECER CONTÁBIL PARA INFORME DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NÚMERO 049 2024
DATA: 15/03/2024
REQUERENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / EDUCAÇÃO E
CULTURA E SAÚDE
PROTOCOLO 1195/2024
NÚMERO DA REQUISIÇÃO 06/2024


**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO PARA
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

VALOR R\$ 1.200.000,00

A Secretaria Municipal de Administração, Educação e Cultura e Saúde solicitam a contratação de empresa para o fornecimento do cartão para auxílio alimentação para concessão de benefício aos servidores públicos . As dotações orçamentárias disponíveis estão relacionadas abaixo:

Elemento	Desdobra	Descrição
3.3.90.46	00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

É o parecer.


MARCOS MISHIDA AOKI
CONTADOR
CRC-PR 044783/O-0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação do Cartão para Auxílio Alimentação visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade Alimentação, para atendimento aos servidores municipais, em cumprimento da Lei Municipal nº. 11/2022, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais o Cartão Vale Alimentação. A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pelas Secretarias municipais na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários.

Finalmente, considerando a quantidade, qualidade e economicidade, verifica-se, portanto, que não existe qualquer restrição ao caráter competitivo do certame. A exigência dos serviços visa obter o melhor negócio para a Administração, racionalizando o uso dos recursos públicos. No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação de auxílio-alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da menor taxa de desconto, por essa razão, a prática de taxa de administração é utilizada como parâmetro de contratação. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio-alimentação aos servidores pelos órgãos.

Porém, no momento está vedada a aplicação de deságio ou desconto sobre o valor a ser contratado, ou seja, não é mais permitida a aplicação de taxa negativa nas contratações. Sendo assim, será fixada taxa zero para o credenciamento e conseqüentemente o valor a ser repassado à empresa ganhadora será exatamente o mesmo do valor do benefício.

4. ESPECIFICAÇÕES

Descrição	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.
Valor do vale	R\$ 200,00
Quantidade de funcionários	500 (quantidade estimado)
Custo total mensal	R\$ 100.000,00 (valor estimado)
Custo total anual	R\$ 1.200.000,00 (valor estimado)
Taxa administrativa	0%

4.1. O auxílio alimentação deverá ser fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifruti, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.

4.2. Deverá ser disponibilizado sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

4.3. O auxílio alimentação será concedido mensalmente.

4.4. Os cartões deverão ser emitidos com o nome do servidor, numeração sequencial individualizada por cartão e identificação do beneficiário. Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário. Entende-se por "desbloqueio" a ação de liberação do cartão para o uso como meio de pagamento na rede credenciada.

4.5. A empresa contratada deverá prestar o serviço sistematizado de pagamento de benefícios sociais, mediante implementação, emissão, administração, fornecimento, distribuição, carregamento de crédito e gerenciamento de cartões plásticos pré-pagos, bem como garantir a utilização dos créditos dos cartões como meio de pagamento em rede credenciada por parte dos servidores beneficiários.

4.6. Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônica que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

4.7. Os lotes de cartões deverão ser entregues juntamente com lista sequencial contendo a numeração dos cartões e instruções de armazenamento, sobretudo

especificações que garantam que não haja prejuízos ao uso. Para efeito deste Termo de Referência entende-se por “lote” o conjunto de cartões a serem entregues na Secretaria Municipal de Administração situado a rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro - Bocaiúva do Sul - PR.

4.8. O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01(um) cartão de auxílio alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

4.9. A contratada deverá responder por fortuitos internos, como clonagem do cartão, arcando com a reposição dos créditos utilizados indevidamente.

4.10. A distribuição da primeira via dos cartões é de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos.

4.11. Os cartões poderão ser cancelados, justificadamente e a critério da Secretaria de Administração, a qualquer tempo.

4.12. Os créditos não utilizados dos cartões cancelados deverão ser restituídos à Secretaria de Administração.

4.13. A empresa deverá disponibilizar sítio na rede mundial de computadores (internet) e aplicativo para dispositivos móveis que fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, para desbloqueio dos cartões. Concomitantemente, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone ou, ainda, qualquer mecanismo que garanta o desbloqueio ou cancelamento à distância.

4.14. Os desbloqueios e cancelamentos deverão ser realizados mediante uso de senha, assinatura eletrônica ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, a serem gerenciados e custeados pela contratada durante toda a vigência do Contrato.

4.15. O desbloqueio para uso pelos beneficiários dos cartões deverá ocorrer em até 3 (três) horas após solicitação.

4.16. Se for constatada compra não autorizada devido o cartão está sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

4.17. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de compra a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão e não comprometer a continuidade da efetivação da compra.

4.18. A empresa deverá fornecer, mediante solicitação, a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo:

- a. As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, lote e identificação do usuário que fez a operação.
- b. Cartões emitidos não desbloqueados, com filtro por lote.
- c. Cartões por lote.
- d. Extratos com as compras efetuadas com os cartões, com filtros por lote e número de cartão, com data, horário, estabelecimento e valor utilizado.

4.19. A forma de distribuição dos valores será informada à contratada por ocasião da assinatura do contrato e a Administração poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caia à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

4.20. Em caso de comunicação de perda, roubo, extravio, o bloqueio do cartão deverá ser imediato.

4.21. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

4.22. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Administração Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados. Todavia, somente serão atribuídos novos créditos a cada mês, independente do consumo.

4.23. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

4.24. O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da Administração por ato próprio.

4.25. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.

4.26. A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem anterior, será considerada satisfeita quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos vales, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.

4.27. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para a Administração ou para o servidor.

4.28. Os créditos mensais nos cartões deverão ser disponibilizados no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pela Administração.

4.29. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser entregues de forma ÚNICA.

5.2. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada no prazo de até 10(dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentados pela Administração.

5.3. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

6. QUANTIDADES ESTIMADAS

6.1. A quantidade estimada de beneficiários atendidos será de no 500 (quinhentos).

6.2. Valor do benefício: O valor mensal estimado do benefício a ser disponibilizado em cada cartão será de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa, pelo período de doze meses.

6.3. Valor mensal estimado: R\$100.000,00 (cem mil reais) e o valor total anual estimado: R\$1.200.000,00. (Um milhão e duzentos mil reais).

6.4. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referência para elaboração das propostas.

7. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS.

7.1. A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, **no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos credenciados** para o ramo alimentício dentro do município.

7.2. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração.

7.3. Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

7.4. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar clonagens, fraudes e falsificações.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 8.1. Comprovar como requisito para a assinatura do contrato, atendimento de estabelecimentos em Bocaiúva do Sul;
- 8.2. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada;
- 8.3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;
- 8.4. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;
- 8.6. Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;
- 8.7. Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 8.8. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder à Administração o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;
- 8.9. Atender às determinações e exigências formuladas pela Administração;
- 8.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios na ponta, para fins de controle de gastos;
- 8.11. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
- 8.12. Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- 8.13. Apresentar, listagem com a razão social, nome fantasia, endereço quantitativo dos estabelecimentos comerciais credenciados, que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente;
- 8.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;
- 8.15. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de rede credenciada, sob pena de rescisão contratual;

8.16. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem às exigências sanitárias e nutricionais ou outras práticas irregulares;

8.17. Restituir à Administração valor correspondente à dedução do decréscimo de percentual correspondente à taxa de administração aplicado ao pagamento da soma dos créditos dos cartões entregues;

8.18. A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços de intermediação dos serviços, devendo administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

8.19. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas a indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

8.20. A Contratada deverá possuir sistema informatizado online (website e aplicativo) acessível à Administração e aos beneficiários, que possibilite a execução, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- a) Funcionalidades disponíveis à Administração: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados, alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
- b) Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhado histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo ou consulta de rede credenciada atualizada

8.21. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica ou aplicativo.

8.22. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários atendimento gratuito para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

8.23. É responsabilidade da Contratada providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade dos desbloqueios e cancelamentos.

8.24. A contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento aos beneficiários dos cartões, cujo telefone deverá constar no cartão e no material que contiver instruções básicas de uso, para os serviços de comunicação de dificuldades de uso ou outras dúvidas.

8.25. A contratada deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

8.26. A contratada deverá informar à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

9.2. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

9.3. A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ do participante do processo.

9.4. A contratada deverá apresentar planilha constando nome dos funcionários a receber o vale alimentação para emissão da nota de empenho. Além disso, deverá apresentar também relação de estabelecimentos credenciados.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através do Secretário da pasta Luiz Antonio Polli e a fiscalização da contratação será exercida por Juliana Martinez Petta do Nascimento, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Bocaiúva do Sul, 15 de março de 2024.


Luiz Antonio Polli
Secretaria Municipal de Administração



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

Ofício nº 26/2024

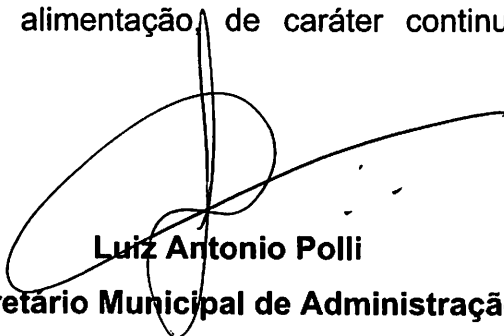
Ao Setor de compras e licitação.

Bocaiúva do Sul, 15 de Março de 2024.

Prezados,

Considerando o estudo de impacto financeiro realizado e a aprovação da câmara municipal para alteração da lei complementar nº 11/2022, Art. 3º que dispõe do valor a ser pago no programa auxílio-alimentação para os servidores do município.

Na qualidade de Secretário Municipal de Administração, venho cordialmente solicitar a continuidade no processo para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefício mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura.



Luiz Antonio Polli
Secretário Municipal de Administração



Jefferson Vilela

ADVOCACIA CONSULTIVA E CONTENCIOSA

PARECER JURÍDICO

I RELATÓRIO

Trata-se o presente de análise jurídica acerca da legalidade de processo de contratação direta por meio do procedimento auxiliar denominado Credenciamento, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SISTEMATIZADO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO MEDIANTE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, ADMINISTRAÇÃO, FORNECIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CARREGAMENTO DE CRÉDITO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, VIA CARTÕES COM TECNOLOGIA DE CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, DE CARÁTER CONTINUADO, AOS SERVIDORES DA PREFEITURA, conforme especificações e exigências constantes no termo de referência.

O processo administrativo encontra-se devidamente autuado e instruído com Documento de Formalização de Demanda, autorização da autoridade competente, Estudo Técnico Preliminar, análise de riscos, Termo de Referência com descrição do objeto de forma clara, estimativa da despesa, previsão orçamentária, designação da comissão responsável, Minuta do edital, Minuta do Contrato e demais documentos pertinentes.

Após, vieram os autos para elaboração de parecer jurídico.

É o breve relatório. Passa a opinar.



Jefferson Vilela

ADVOCACIA CONSULTIVA E CONTENCIOSA

II DA ANÁLISE JURÍDICA

De acordo com o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a regra no serviço público é a contratação de obras, serviços, compras e alienações mediante processo de licitação pública. As exceções, por sua vez, deverão estar expressamente previstas na legislação, que é exatamente o que se observa das disposições dos artigos 74 e 75 da Lei no 14.133/21, os quais tratam, respectivamente, dos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

No presente caso, a hipótese se amolda ao disposto no art.74, inciso IV da Lei n. 14.133/21 c/c art. 3 °, inciso I, do Decreto Federal n. 11.878/2024:

Lei n. 14.133, de 2021

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

De acordo com o referido Decreto, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para contratação de bens e serviços de que trata o art. 74, IV dos Estatuto das Licitações e Contratos, a escolha pelo credenciamento deve atender:

Art. 6 ° (...)

I - aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por **inexigibilidade**, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da Lei n° 14.133, de 2021; e

II - à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e



Jefferson Vilela

ADVOCACIA CONSULTIVA E CONTENCIOSA

juízo dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no § 1º do art. 5º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Conforme se extrai dos autos, a contratação via licitação se tornaria inviável uma vez que, conforme entendimento jurisprudencial recente, é inviável permitir a apresentação de propostas com taxa negativa para licitações que envolvam o gerenciamento de emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de vale alimentação. Por consequência desta vedação, haveria grande risco de empate entre as licitantes.

Desta forma, mostra-se adequada a escolha pelo credenciamento, em atenção ao art. 6º, I, do Decreto supramencionado, sobretudo por se tratar de procedimento auxiliar comumente adotado pela Administração Pública em objetos semelhantes. No que tange ao inciso II do citado artigo, infere-se que a comissão responsável pela análise da documentação foi devidamente designada, conforme ato de designação anexo aos autos.

Prosseguindo, o citado regulamento federal determina que o Edital de Credenciamento deverá observar os requisitos previstos no Art. 7º, conforme seguem:

Art. 7º O edital de credenciamento observará as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021, e conterá:

I - descrição do objeto;



Jefferson Vilela

ADVOCACIA CONSULTIVA E CONTENCIOSA

- II - quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida;
- III - requisitos de habilitação e qualificação técnica;
- IV - prazo para análise da documentação para habilitação;
- V - critério para distribuição da demanda, quando for o caso;
- VI - critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso;
- VII - forma e prazos de interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos;
- VIII - prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração;
- IX - condições para alteração ou atualização de preços nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 3º deste Decreto;
- X - hipóteses de descredenciamento;
- XI - minuta de termo de credenciamento, de contrato ou de instrumento equivalente;
- XII - modelos de declarações;
- XIII - possibilidade de cometimento a terceiros, quando for o caso; e
- XIV - sanções aplicáveis.

No presente caso, a minuta do ato convocatório prevê de forma clara a descrição do objeto em seu item 1. O quantitativo estimado está disposto no item 1 do Termo de Referência, anexo ao edital. Constam no ato convocatório os requisitos de habilitação, o prazo para análise da documentação por parte da comissão, o critério para distribuição da demanda e ordem de contratação, que se dará mediante sorteio. Outrossim, estão descritos de forma detalhada os procedimentos relativos à forma e prazos de interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos.

Sobre o índice de reajustamento de preços (§1º, art. 7, Decreto 11.878/24), o edital prevê que os preços poderão



Jefferson Vilela

ADVOCACIA CONSULTIVA E CONTENCIOSA

ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Ademais, estão previstas as hipóteses de descredenciamento e as sanções aplicáveis.

De igual forma, a minuta do contrato obedece ao contido no art. 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

III CONCLUSÃO

Ante o exposto, opina-se pela **LEGALIDADE** do processo relativo ao procedimento auxiliar de credenciamento, recomendando-se a deflagração de sua fase externa.

Ressalte-se que o edital de credenciamento deverá ser divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

É o parecer.

Bocaiúva do Sul/PR, 24 de março de 2024.

JEFFERSON COSTA
VILELA
PEREIRA:14540921738

Assinado de forma
digital por JEFFERSON
COSTA VILELA
PEREIRA:14540921738
Dados: 2024.03.24
20:28:38 -03'00'

Jefferson Costa Vilela Pereira

OAB/RJ n° 221.547

OAB/BA n° 63.686

OAB/DF n° 75.483

JEFFERSON VILELA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
10.412/2019
CNPJ: 37.762.892/0001-78
OAB/RJ 221.547 / OAB/BA 63.686 / OAB/DF 75.483

www.jeffersonvilelaadvocacia.com.br
contato@jeffersonvilelaadvocacia.com.br
intimacoes@jeffersonvilelaadvocacia.com.br
(24) 3027-1850 / (24) 9 8113-5474 / (71) 9 9610-8277

RIO DE JANEIRO: RUA 2, N° 9, SALAS 606 / 607, ED. VERTICAL
VILA - CONFORTO - VOLTA REDONDA - RIO DE JANEIRO

BAHIA: AV. TANCREDO NEVES, N° 620, SALA 607 ED. MUNDO
PLAZA EMPRESARIAL. CAMINHO DAS ÁRVORES - SALVADOR/BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 1053/2023 - NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E
EQUIPE DE APOIO

Decreto nº1053

Nomeia membros para compor a Comissão de contratação, agente de contratação e equipe de apoio, de acordo com a Lei nº14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), no Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, ANTONIO LUIZ GUSSO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 6º, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021, agente público é o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que conforme artigo art. 8 a Lei Federal 14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal de Bocaiúva do Sul a Comissão de Contratação, composta pelos servidores efetivos, para receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares:

Viviane Aparecida de Deus, Elisângela Keppe e Guilherme Novakoski Bandeira

Art. 2º. Designa o servidor GUILHERME NOVAKOSKI BANDEIRA, CPF: 100.740.999-14 como Agente de Contratação (Pregoeiro) a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais de que trata a Lei Federal 14.133/2021.

Designa a servidora ELISANGELA KEPPE, CPF: 036.189.449-00 como Agente de Contratação a fim de conduzir contratações municipais de que trata a Lei Federal 14.133/2021, que também atuará como Agente de Contratação (Pregoeira) suplente em ocasiões de ausência e impedimentos eventuais do titular.

Designa a servidora VIVIANE APARECIDA DE DEUS, CPF: 082.982.669-60 como Agente de Contratação a fim de conduzir contratações municipais de que trata a Lei Federal 14.133/2021.

Designa a servidora FLÁVIA MARIA ALBERTI, CPF 092.903.229-26, como Agente de Contratação a fim de conduzir contratações municipais de que trata a Lei Federal 14.133/2021.

Art. 3º Atuarão como equipe de apoio do agente de contratação (Pregoeiro) FLÁVIA MARIA ALBERTI e VIVIANE APARECIDA DE DEUS.

§ 1º Serão responsáveis pela elaboração das Minutas de Editais, as quais seguirão os modelos previamente aprovados e padronizados pelo Controle Interno em conjunto com a Assessoria Jurídica.

I – Os Editais deverão levar em consideração as peculiaridades do caso concreto e as disposições constantes no Termo de Referência elaborado pela área demandante.

§ 2º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Quando do processo de contratação direta (dispensa, inexigibilidade de licitação) o mesmo será conduzido pelo Agente de Contratação.

Art. 5º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, com o auxílio de servidor(es) com conhecimento técnico a ser designado pela autoridade competente, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

Art. 6º - A Comissão de Contratação e os Agentes de contratação serão assistidos em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Bocaiúva do Sul, 20 de junho de 2023.

ANTÔNIO LUIZ GUSSO

Prefeito

Publicado por:

Erick Douglas Coelho Scremin

Código Identificador:85F6AE9F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/06/2023. Edição 2797

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>