



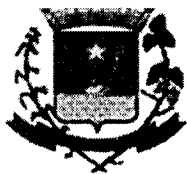
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria da Administração
 Departamento de Compras, Licitações e Contratos
 Setor de Licitações



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022
PROCESSO Nº 022/2022

REFERENTE	<p>Contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal 4983/2021.</p> <p>PERÍODO: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias.</p>	
EMIÇÃO	10 DE JANEIRO DE 2022	
ABERTURA LANCES	21 DE JANEIRO DE 2022	09:00 HORAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

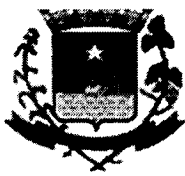
1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº. 4983/2021**, para atender às necessidades, em atendimento à demanda das Secretarias Municipais conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 PARTICIPANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

2 - JUSTIFICATIVA:

- 2.1 Necessidade de se fazer a migração do auxílio alimentação que atualmente é concedido através de cesta básica passando a ser pagamento via cartão vale alimentação. 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. 4893/2021, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais a cesta básica por intermédio do Cartão Vale Alimentação.
- 2.2 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, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, além de dispor de um sistema de controle eficaz.
- 2.3 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.



- 2.4 A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip, além de atender à Lei Municipal nº. 4983/2021, trata-se de poder discricionário conferido à Administração Pública, à qual compete avaliar os critérios, condições e serviços mais vantajosos para seu uso. Assim, quando identificada a necessidade de licitar o objeto do pregão em referência, foi verificado que em anos anteriores havia algumas queixas de servidores que na cesta básica havia alguns produtos que acabavam não utilizando, sendo que o cartão vale alimentação permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários.
- 2.5 Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento por **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso, além de se tratar da prática de mercado dessa atividade.
- 2.6 Além do mais, não vislumbramos no procedimento qualquer caráter restritivo ou limitação à participação de interessados e em momento algum o princípio da competitividade é violado, sobre o qual transcrevemos o conceito formulado por Alexandre Morais de *"Assim, princípio da eficiência é o que impõem à administração pública direta, indireta a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social"*.
- 2.7 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.
- 2.8 No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Importante mencionar que trata-se de iniciativa pioneira na Administração Municipal e que visa a substituição da cesta básica por Cartão Vale Alimentação conforme cumprimento da Lei Municipal nº. 4893/2021. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.
- 2.9 O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, para aos tais usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de ORÇAMENTO FÍSICO, segundo Decreto Municipal nº 417/2018, sendo que o mesmo pode ser conferido de acordo com a planilha em anexo.

3 – LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

3.1 Após coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo aceitável deste processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamento anexo, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

3.2 Assim, a este processo sugere-se que seja aplicada a prioridade local/regional conforme art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 217 de 18 de maio de 2021, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há no mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.3 Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.



4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.1 Justifica-se a solicitação do julgamento do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO LIMITADA A 0%**, pois a Administração deste Município busca sempre confeccionar editais com base em definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

4.2 Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

4.3 Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

4.4 No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que têm, admitiu que para o certame exista apenas um vencedor para o item.

4.5 Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lote, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

5 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

5.1 O auxílio alimentação deverá ser fornecido mediante cartão com chip, 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, horti-fruti- mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.

5.1.1 Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem e de forma a minimizar riscos e perdas;

5.2- 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.

5.3 O auxílio alimentação é concedido mensalmente.

5.4 Os cartões deverão ser emitidos com o nome do servidor, numeração sequencial individualizada por cartão e identificação do beneficiário.

5.5 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.

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

5.7 Os lotes de cartões deverão ser entregues juntamente com lista sequencial contendo a numeração dos



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

006075

cartões e instruções de armazenamento, sobretudo especificações que garantam que não haja prejuízos ao uso.

5.8 Para efeitos deste Termo de Referência, entende-se por “lote” o conjunto de cartões a serem entregues em endereço indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.9 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;

5.10 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.

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

5.12 A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor que solicitar.

5.13 A distribuição da primeira via dos cartões é de responsabilidade da Secretaria de Administração.

5.14 Os cartões devem ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000 - Bairro centro – Francisco Beltrão/PR - CEP 85601-030, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração, sem custo de frete.

5.15 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.

5.16 Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário.

5.17 Entende-se por “desbloqueio” a ação de liberação do cartão para o uso como meio de pagamento na rede credenciada.

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

5.19 Entende-se por “cancelamento” a ação, por parte da Secretaria de Administração, de invalidação do cartão para o uso como meio de pagamento na rede credenciada.

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

5.21 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.

5.22 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 vigência do Contrato.

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

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

5.25 Se for constatado compra não autorizada devido o cartão estar 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.



5.26 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.

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

5.27.1 As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, lote e identificação do usuário que fez a operação.

5.27.2 Cartões emitidos não desbloqueados, com filtro por lote.

5.27.3 Cartões por lote.

5.27.4 Extratos com as compras efetuadas com os cartões, com filtros por lote e número de cartão, com data, horário, estabelecimento e valor utilizado.

5.28 Os cartões de alimentação e refeição, com tecnologia de chip, deverão:

5.28.1 Ser entregues personalizados com nome do usuário/servidor, razão social da Administração Municipal e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;

5.28.2 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 caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

5.28.3 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.

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

5.28.5 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:

5.28.5.1 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;

5.28.5.2 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo ou consulta de rede credenciada atualizada.

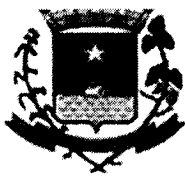
5.28.6 A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica ou aplicativo.

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

5.28.8 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.

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

5.30 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.



- 5.31 O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da Administração por ato próprio.
- 5.32 A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.
- 5.33 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.

6. DOS PRAZOS A SEREM OBSERVADOS:

- 6.1 Os serviços deverão ser entregues, única ou parcelada, após o recebimento da nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Notas de empenho.
- 6.2 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 apresentado pela Administração. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.
- 6.3 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.
- 6.4 Os créditos mensais nos cartões deverão ser disponibilizados no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pela ADM.
- 6.5 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.
- 6.6 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- 6.7 Informar à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.
- 6.8 A validade do cartão será de, no mínimo, 1 (um) ano a contar da data de emissão.
- 6.9 A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos previstos no art. 57, inc. II, da Lei nº. 8.666/93.

7. QUANTIDADES ESTIMADAS

- 7.1 O valor atual do auxílio alimentação é de R\$ 186,03 (cento e oitenta e seis reais e três centavos).
- 7.2 A estimativa mensal é de 1000 (UM MIL) vales alimentação no valor individual de R\$ 186,03 (cento e oitenta e seis reais e três centavos) totalizando o valor mensal de R\$186.030,00 (cento e oitenta e seis mil e trinta reais).
- 7.3 O valor estimado global dos benefícios para o ano é de R\$ 2.232.360,00 (Dois milhões duzentos e trinta e dois mil trezentos e sessenta reais).
- 7.4 As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referência para a elaboração das propostas.



8. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

8.1 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, 40 (quarenta) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município de Francisco Beltrão.

8.2 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 ADM.

8.3 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.

8.4 Além disso, devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar clonagens, fraudes e falsificações;

9. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

9.2 A proponente deverá apresentar documento se comprometendo, no ato do certame, a disponibilizar em um prazo de 10 (dez) dias, no mínimo 40 (quarenta) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município de Francisco Beltrão como: hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, padarias e similares. Sendo que o não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

10. OBRIGAÇÕES:

10.1 Das obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais previsões contratuais, compete à contratada:

10.1.2 Comprovar como requisito para a assinatura do contrato, atendimento de estabelecimentos em Francisco Beltrão;

10.1.3 Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão,



000079

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993;

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

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

10.1.6 Cumprir as exigências deste Termo durante toda a vigência do contrato;

10.1.7 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;

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

10.1.9 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº. 8.666/93;

10.1.10 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;

10.1.11 Atender as determinações e exigências formuladas pela Administração;

10.1.12 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;

10.1.13 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;

10.1.14 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;

10.1.15 Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;

10.1.16 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;

10.1.17 Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;

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

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

10.1.20 Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.



10.1.21 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.

10.1.22 Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

10.1.23 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.

10.2 Das obrigações do CONTRATANTE:

10.2.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, compete ao Contratante:

10.2.2 Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;

10.2.3 Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários;

10.2.4 Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.

10.2.5 Designar, como gestor do contrato, o Diretor de Administração, que será responsável pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

10.2.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

10.2.7 Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Contratante;

10.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada pela prestação do serviço;

10.2.9 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

10.2.10 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da Contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado;

10.2.11 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

10.2.12 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.2.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



000011

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem **PERCENTUAL SUPERIOR A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA** estipulado na estimativa de valores auferida pela coleta dos orçamentos pela Administração Pública.

- a) A licitação se dará na forma de julgamento do “menor valor” correspondente à taxa de administração, não sendo aceitas taxas negativas.
- b) Taxa mínima aceitável: 0% (zerada).
- c) Serão desclassificadas as propostas cuja taxa de administração seja negativa.
- d) VER SE em caso de empate no valor da Taxa de Administração será realizado sorteio para escolha da vencedora.

12. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

12.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita própria do município.

13. PENALIDADES/SANÇÕES

13.1 As sanções administrativas a serem aplicadas neste processo licitatório fazem referência a Lei nº 10.520/2002, as previsto na Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 251/2021.

13.2 Havendo recusa generalizada por parte dos estabelecimentos credenciados em receber o auxílio alimentação, de tal forma que se torne inviável sua utilização, o contrato será rescindido de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais legais e cabíveis.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

14.1 A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.

14.2 Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada Secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de veículos e serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.




15. DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 22/12/2021
- Secretaria Municipal de Administração.
- Nome do elaborador deste Termo de Referência: Luiz Fernando Valter - Dpto. Administração.
- Telefone para Contato: (46) 3524 - 9647 / (46) 9880033-93.
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

16. AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, 27/12/2021


Antonio Carlos Bonetti
Sec. Mun. de Administração

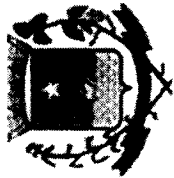

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

Fica autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito Municipal no Edital e seus Anexos.

17. ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos ingressos.

ANEXO I - Orçamentos
ANEXO II - Obtenção da média



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

11. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Cod.	Descrição	Qnt	Valor Unitário Mensal Do Benefício Por Colaborador (R\$)	Valor Mensal Estimado Dos Benefícios (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)	Taxa Unitário De Administração (%)	Valor Mensal Taxa de Administração (R\$)	Valor Anual Taxa de Administração (R\$)	Valor mensal Total Estimado + Taxa de Administração (R\$)	Valor Anual Total Estimado + Taxa de Administração (R\$)
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, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº. 4893/2021.	1000	186,03	186.030,00	2.232.360,00	0,75%	1.395,23	16.742,70	187.425,23	2.249.102,70

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 2.249.102,70

000013



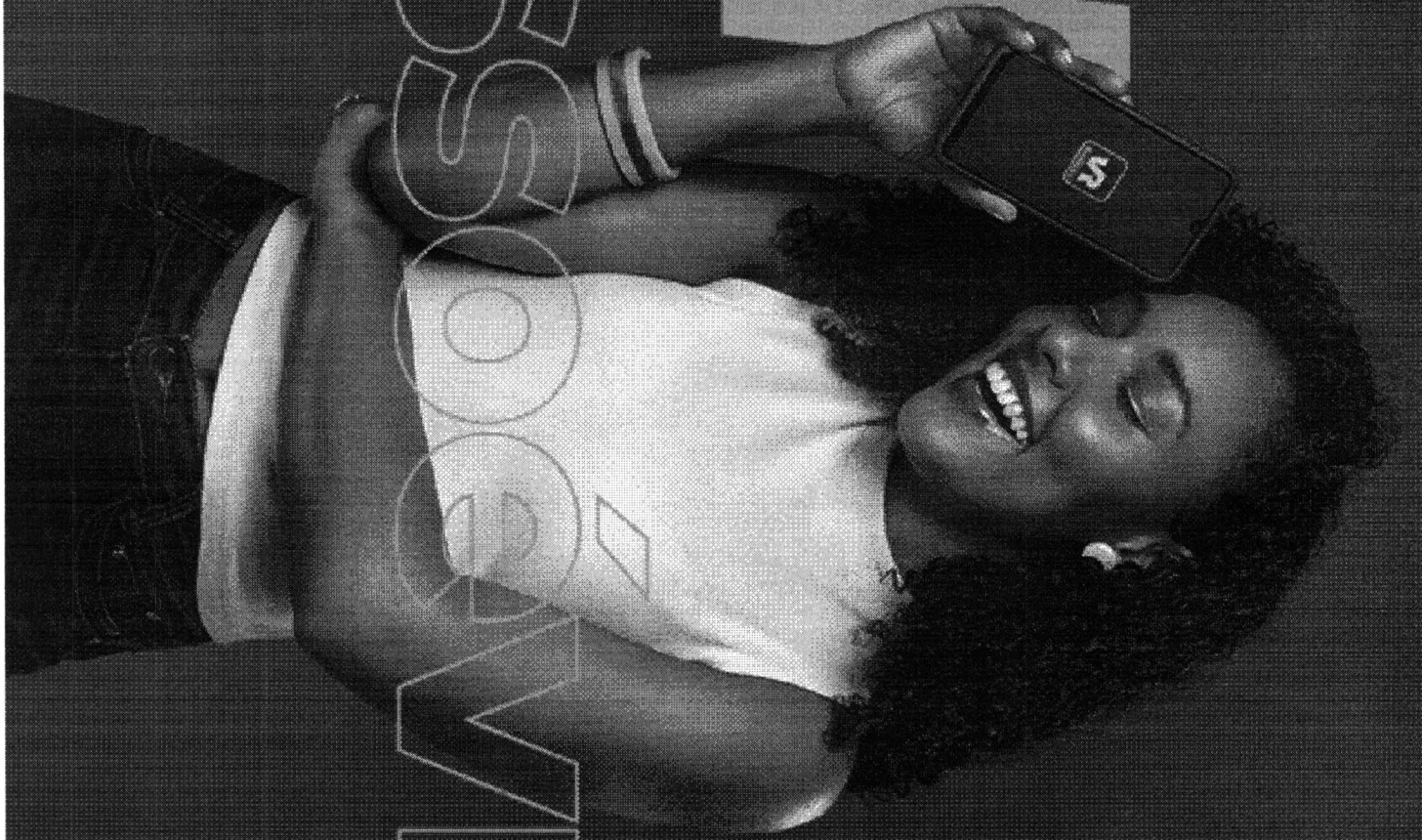
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000014

ANEXO I - ORÇAMENTOS

ISSUE #1

#



Reclame Aqui



Conta comigo

ReclameAqui

Atendimento de Excelência da VR Benefícios no ReclameAqui.
A plataforma é o 5º site mais acessado do país, com mais de 30 milhões de consumidores e 360 mil empresas cadastradas!

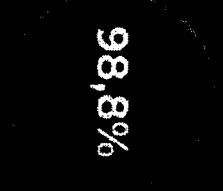
A VR TEM OS MELHORES RESULTADOS NA PLATAFORMA



99,7% de satisfação dos usuários



9,24 pontos de nota média



98,8% de satisfação



1 dia e 12 horas de resposta



96,5% de satisfação, o 1º colocado no Ranking desse índice.



Top 10 com as melhores notas médias, dentre as empresas de TODOS os segmentos cadastrados na plataforma.

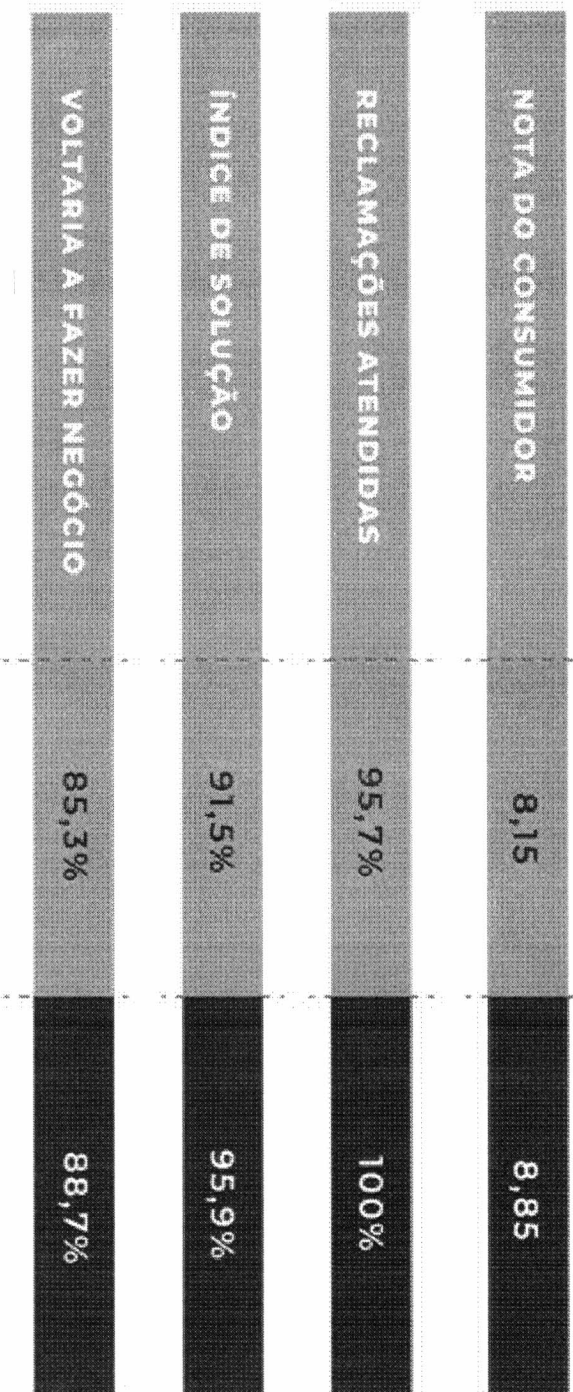


Você merece o melhor atendimento

E a VR possui a melhor nota do setor no Reclame Aqui

REQUISITOS

CONCORRÊNCIA



Contamos com uma ampla estrutura de atendimento, pronta para te atender com agilidade, qualidade e excelência

*Dados extraídos do site Reclame Aqui em Abril de 2019, média aritmética dos 4 principais concorrentes do setor.

VR AlimentaÇÃO

VANTAGENS

PARA SUA EMPRESA:

- Disponibilização de crédito nos cartões **mais rápida** do mercado.
- Facilidade com pedidos **100% online**.
- Flexibilidade** na escolha de datas e valores creditados no cartão.
- Economia de até 50%** com gastos de armazenagem, logística de entrega e transporte.
- Segurança** que atende aos acordos sindicais e adequada ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei 6.321/76)
- Simplicidade** para pagamentos, relatórios e muito mais no portal VR

PARA O TRABALHADOR:

- Comodidade** com o cartão aceito nas principais maquininhas do mercado.
- Liberdade** para toda a família na hora de escolher estabelecimentos e o que consumir.
- Vantagens com **saldo cumulativo** no cartão.
- Exclusividade** com App para consultar saldo, extrato, promoções, notificação a cada compra realizada e muito mais.
- Praticidade** sem o incômodo da cesta básica tradicional.





Razão Social MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRAO
CNPJ 77816510000166
Validade da Proposta 20/1/2022

Proposta Comercial

A presente proposta* comercial estabelece, de forma exclusiva, para a MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRAO as condições para os produtos abaixo:

VR Alimentação

Quantidade de Funcionários: 840
Valor Crédito Mensal: R\$ 186,03 por cartão
Valor Crédito Mensal Total: R\$ 156.265,20

Item	Tarifas	Valores	Unidade/Prazo
1 - Prazo de pagamento		0	Dias corridos
2 - Tarifa de emissão de cartões		R\$0,00	R\$ por cartão
3 - Tarifa entrega região Sul		R\$0,00	R\$ por local de entrega
4 - Tarifa de entrega região Sudeste, exceto SP		R\$0,00	R\$ por local de entrega
5 - Tarifa de entrega região Centro-Oeste		R\$0,00	R\$ por local de entrega
6 - Tarifa entrega região Nordeste		R\$0,00	R\$ por local de entrega
7 - Tarifa entrega região Norte		R\$0,00	R\$ por local de entrega
8 - Tarifa entrega estado SP		R\$0,00	R\$ por local de entrega
9 - Tarifa Emissão do Pedido		R\$0,00	R\$ por pedido
10 - Tarifa de reemissão de cartões		R\$8,00	R\$ por cartão
11 - Tarifa de cobrança		R\$0,00	R\$ por boleto
12 - Tarifa de rescisão de contrato dentro da sua vigência		R\$2,99	R\$ por cartão
13 - Tarifa de crédito		R\$0,00	R\$ por cartão
14 - Taxa de serviço		-	% por valor creditado
15 - Taxa Cancelamento Pedido		0%	% do valor pedido
16 - Tarifa de entrega antecipada do cartão		R\$0,00	R\$ por cartão
17 - Tarifa antecipação de crédito		R\$0,00	R\$ por valor creditado

URANET PROJETOS E SISTEMAS LTDA

21/12/2021 Responsável: Beatriz Barbosa De Souza

Email: quelliane.candido@uranet.com.br Telefone:

Cidade:



VR
Benefícios



PROPOSTA COMERCIAL

Facilitamos o dia a dia da sua empresa e levamos qualidade de vida para o seu colaborador.



Inteligência que conecta
pessoas e negócios

São Paulo, 21 de Dezembro de 2021

00002

MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRAO

MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRAO

Agradecemos seu interesse em nossos produtos e serviços.

Com mais de 15 anos de experiência, somos líderes em cartões de benefícios e gestão de despesas corporativas para empresas de todos os tamanhos.

Temos um portfólio completo de soluções simples e inovadoras que tornam a gestão de sua empresa mais fácil e a vida dos seus colaboradores mais prática e eficiente.

Presentes no dia a dia de tantas empresas e pessoas, somos movidos pelo sentimento de oferecer o mais importante de todos os benefícios: a qualidade de vida. Afinal, quem vive bem trabalha melhor.

Conte com a Alelo. A gente trabalha em seu benefício.

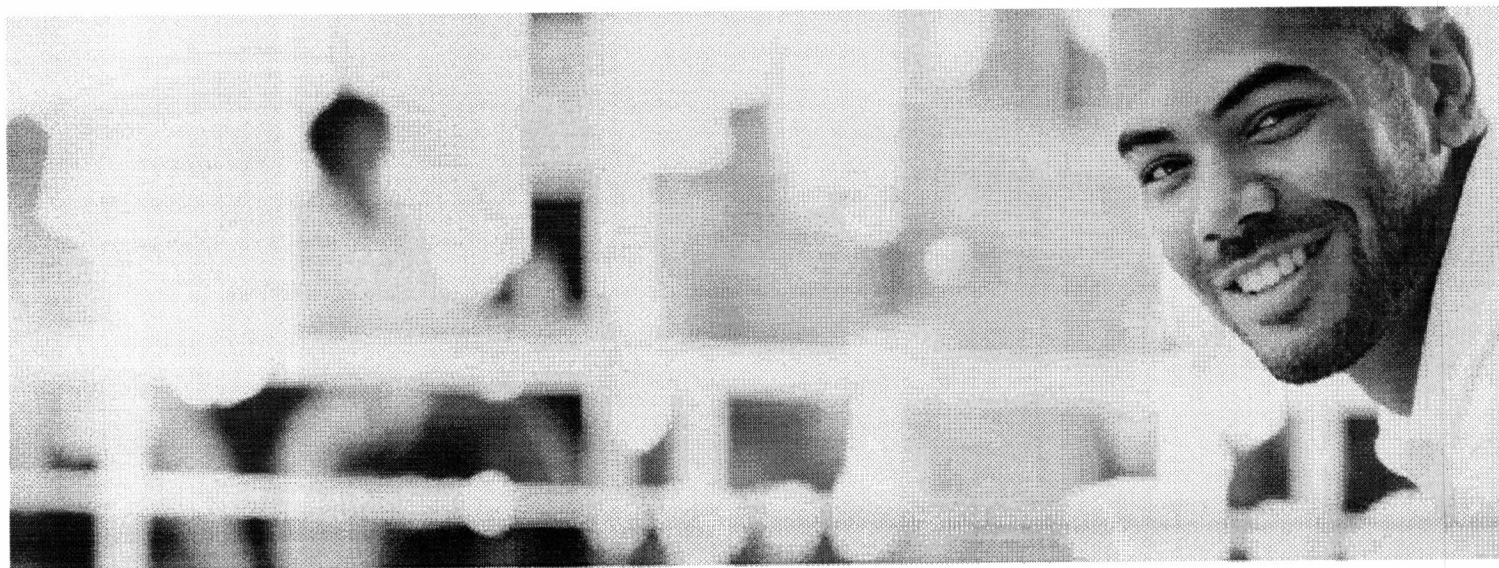
Atenciosamente,

Central de Vendas

Telefone: 55 11 4003-3663

vendasalelo@alelo.com.br

www.alelo.com.br



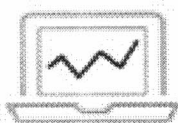


POR QUE ALELO?



PRESENÇA

Temos a maior rede de aceitação do Brasil, com presença em 100% dos municípios – mais de 550 mil estabelecimentos credenciados.



GESTÃO

Informações que fazem a diferença: índice Alelo de Preço Médio de Refeição, Valores Mínimos de Refeição, Alimentação e relatórios gerenciais para mais controle.



FOCO NO CLIENTE

Excelência em atendimento que garante mais de 90% de satisfação às empresas atendidas, graças a um time de consultores e canais de atendimento exclusivos.

BENEFÍCIOS, CONTROLE, EFICIÊNCIA E GESTÃO

Soluções ideais para promover a qualidade de vida e o bem-estar dos seus colaboradores, além de otimizar processos e garantir mais eficiência de recursos.



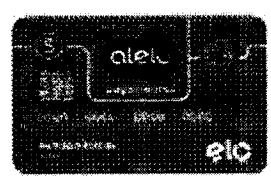
ALELO PREMIAÇÃO

Assertividade e liberdade de escolha com a melhor forma de presentear. O Alelo Premiação é ideal para datas comemorativas, reconhecimento de talentos e premiação de fornecedores. E você ainda escolhe o melhor formato para a sua premiação: recarregável ou carga única.



ALELO DESPESAS

Encontre novas alternativas para realizar os processos de despesas corporativas da sua empresa, garantindo mais agilidade e praticidade na gestão. O fim da burocracia dos reembolsos, compra de materiais, pequenos reparos, cartório, chaveiro, fundo de caixa e muito mais.



ALELO PAGAMENTOS

Facilite o dia a dia de sua empresa, seus colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros. Tudo sem burocracia! Substitua ordens de pagamentos, cheque ou dinheiro pelo Alelo Pagamentos, o cartão pré-pago que sempre está à mão.



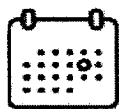
ALELO MULTIBENEFÍCIOS

Um cartão único, aceito na Multi Rede Alelo, para o dia a dia da sua equipe. É mais uma solução inovadora que possibilita a concessão de subsídios e a antecipação salarial com desconto diretamente na folha de pagamento.

AGORA VOCÊ TEM PRAZO PARA PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS DA SUA EMPRESA

Você utiliza seu cartão empresarial Elo como forma de pagamento e conta com diversas vantagens.

QUE VOCÊ GANHA COM ESTA NOVIDADE?



Conveniência

Você faz o pedido e paga em até 40 dias².



Acumule pontos

Faça mensalmente seus pedidos com a Alelo, ganhe pontos Livelo e troque por vantagens.



Elimine os boletos

Reduz o controle operacional de pagamento do boleto.



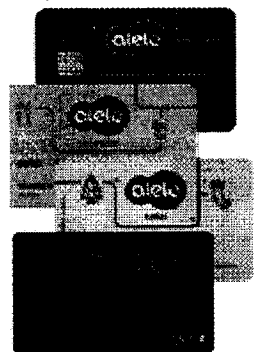
Agilidade

O pagamento é realizado em segundos e confirmado por SMS, online.

Veja como é fácil!

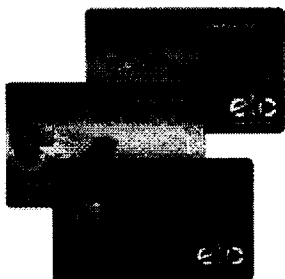


Você adquire nossas soluções em benefício.



2.

Realiza o pagamento dos pedidos mensais por meios do seu cartão empresarial Elo.



3.

O que ganha?

- Até 40 dias de prazo¹.
- Agilidade na compra e no pagamento.
- Sem impressão de papel. Tudo online.



4.

Troca seus pontos por produtos e viagens!

QUER SABER O QUE PODERIA RESGATAR COM OS PONTOS LIVELLO?

- Passagens aéreas
- Recargas de celular
- Aluguel de veículos
- Assinatura de revistas
- Eletrônicos
- E muito mais!

Veja algumas opções de resgate com pontos Livello*



Você tem **3 colaboradores** que recebem **R\$ 350 mensais** no Alelo Alimentação.

=



Em apenas **1 ano**, é possível realizar **duas recargas de celular** e até mesmo fazer **uma viagem nacional**.



Você tem **10 colaboradores** que recebem **R\$ 350 mensais** no Alelo Alimentação.

=



Em **2 anos**, você resgata até **8 viagens nacionais**.



Com **20 funcionários** recebendo benefício mensal de **R\$ 350**, seus prêmios são ainda maiores.

=



Em **1 ano**, você ganha **1 viagem internacional**. Em **2 anos**, é possível resgatar **1 Smart TV Full HD**.

Não perca a oportunidade! Feche com a gente agora mesmo!

¹ Oferta restrita ao pagamento com os cartões corporativos Elo e para pagamento dos produtos Alelo Alimentação, Alelo Cultura, Alelo Natal e Alelo Refeição.

² De acordo com o fechamento da sua fatura.

³ Consulte as ofertas de pontos Livello do seu contrato com seu gerente ou pelo site www.livello.com.br.

Simulação meramente ilustrativa. Os valores podem mudar de acordo com a variação de câmbio. As opções de resgate estão baseadas nas ofertas Livello em vigor em janeiro/2018.

PRODUTOS REGULAMENTADOS

000027

Os cartões **Alelo Refeição**, **Alelo Alimentação** e **Alelo Cultura** são regulamentados por uma lei federal de incentivo e para que a sua empresa possa usufruir dos benefícios fiscais destes programas é **obrigatório** que ela esteja devidamente registrada. Para se cadastrar é muito fácil:

- **Cadastre-se no Programa de Alimentação do Trabalhador:** acesse <http://portal.mte.gov.br/pat/> e registre a Alelo como a sua fornecedora sob o N° de registro: **080002736**.

- **Cadastre-se no Programa Vale Cultura:** acesse <http://vale.cultura.gov.br/> e selecione a Alelo como sua operadora.

LEI DO VALE-TRANSPORTE

O vale-transporte é um benefício assegurado por lei, de concessão obrigatória desde 1987. Foi criado pela Lei 7.418/85 e regulamentado pelo Decreto 95.247/87. Desde então os empregadores devem adquirir os vales e cartões e entregá-los aos empregados para deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Para mais informações acesse: www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7418.htm

Alelo Alimentação

Quantidade de cartões	840
Valor Mensal por Cartão	R\$ 186,03
Tarifadedisponibilizacao	R\$ 0,00
Reemissão de Cartão	R\$ 4,13

- Validade da proposta: 15 dias úteis
- Prazo para pagamento: Antecipado
- Prazo de entrega dos cartões: São Paulo e Grande São Paulo em até 7 dias úteis e Demais regiões em até 10 dias úteis.

CENTRAL DE VENDAS

Telefone 55 11 4003-3663 | vendasalelo@alelo.com.br | www.alelo.com.br

Razão Social:
MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRAO

CNPJ:
77816510000166
Consultor:
Central de Vendas

Aprovamos e cadastramos em nosso sistema uma condição especial para o atendimento a sua empresa, que será considerada em cada pedido, e aplica-se às características de atendimento informadas durante as tratativas de contratação, conforme registrado abaixo:

A - Prazo de entrega

SÃO PAULO

Entrega Papel: **5 dias úteis**
Entrega Recarga: **5 dias úteis**
Entrega Cartão Novo: **8 dias úteis**

PARANÁ

Entrega Papel: **8 dias úteis**
Entrega Recarga: **5 dias úteis**
Entrega Cartão Novo: **8 dias úteis**

RIO DE JANEIRO

Entrega Papel: **7 dias úteis**
Entrega Recarga: **5 dias úteis**
Entrega Cartão Novo: **8 dias úteis**

OUTRAS REGIÕES

Entrega Papel: **10 dias úteis**
Entrega Recarga: **5 dias úteis**
Entrega Cartão Novo: **10 dias úteis**

B - Notas

Esta condição comercial se refere à média mensal de compra mencionada na proposta acima. No caso de aceite, se este volume de faturamento não for alcançado dentro do período de 90 dias, a Alelo se reserva ao direito de rever as taxas e tarifas apresentadas. Se determinados fornecedores ou emissores dos benefícios adotarem taxas compulsórias para emissão de cartões ou recarga, os valores serão também acrescidos ao pedido do cliente e repassados integralmente aos operadores. Tal procedimento, caso exista, ocorrerá com total transparência para o cliente, sendo discriminados os valores no boleto de pagamento e nota fiscal.

Os serviços abaixo são cobrados quando o cliente optar por utilizá-los

Rota Inteligente - Trace os melhores trajetos para seu colaborador

Ferramenta que sugere o melhor trajeto da casa para o trabalho, de acordo com a necessidade de cada colaborador, com informações detalhadas sobre as opções de transporte e linhas em todo Brasil. **Economia Média de 15% com Vale-Transporte.**

Recarga Certa – Controle dos gastos do benefício

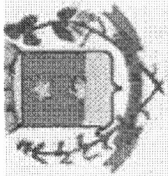
Otimização dos seus pedidos e controle dos gastos com o valor mais adequado de recarga para cada colaborador, sem desperdício, com base na utilização do benefício. **Economia de até 35% no seu pedido mensal.**

Depósito em conta - Garanto o benefício desde o primeiro dia de trabalho

A Alelo garante a disponibilização do benefício dos colaboradores na admissão em caso de impossibilidade de compra nas operadoras.

Portal do Usuário

Seus colaboradores acompanham o status e saldo do VT, o dia da próxima recarga, conseguem pesquisar o itinerário, consultar pedidos e pedir a segunda via do cartão.

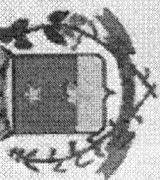


MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ORÇAMENTO

000-030

Item	Cod.	Descrição	Qty	Valor Unitário Mensal Do Benefício Por Colaborador (R\$)	Valor Mensal Total Estimado Dos Benefícios (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)	Taxa Unitária De Administração (%)	Valor Unitário Mensal Do Benefício Por Colaborador + Taxa de Administração (R\$)	Valor Mensal Total Estimado Dos Benefícios + Taxa de Administração (R\$)	Valor Anual Total Estimado + Taxa de Administração (R\$)
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, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº 4893/2021.	840	186,03	156.265,20	1.875.182,40	3%	191,61	160.953,15	1.931.437,80



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Francisco Beltrão – PR, 21/12/2021.

Nome do responsável pela empresa: Cledson Lodi

E-mail da empresa ou responsável: cledson@imaxis.com.br

Telefone da empresa: (46) 3523-0456

Carimbo CNPJ e Assinatura Responsável:

Cledson Lodi
[22.888.325/0001-56]
C. LODI ADMINISTRADORA DE CARTÕES



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ORÇAMENTO

Item	Cod.	Descrição	Qnt	Valor Unitário Mensal Do Beneficio Por Colaborador (R\$)	Valor Mensal Total Estimado Dos Beneficios (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)	Taxa Unitário De Administração (%)	Valor Unitário Mensal Do Beneficio Por Colaborador + Taxa de Administração (R\$)	Valor Mensal Total Estimado Dos Beneficios + Taxa de Administração (R\$)	Valor Anual Total Estimado + Taxa de Administração (R\$)
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, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº. 4893/2021.	840	186,03	156.265,20	1.875.182,40	0,00%	186,03	156.265,20	1.875.182,40

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Francisco Beltrão – PR, 21 de Dezembro de 2021

Nome do responsável pela empresa: Itamir Viola

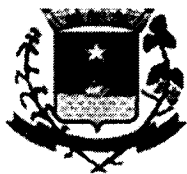
E-mail da empresa ou responsável: alexandre.neto@viasoftpay.com.br.

Telefone da empresa: (46) 2101-7777.

Carimbo CNPJ e Assinatura Responsável: CNPJ 37.542.204/0001-64 – VSB Soluções em Tecnologia Ltda.

Itamir Viola
CPF: 697.447.699-04
Presidente

006033

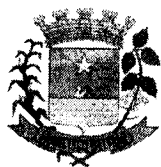


MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO II - OBTENÇÃO DA MÉDIA

MÉDIA DE ORÇAMENTOS

Item	COD	Descrição	QTDE	UND	VR BENEFICIOS	ALELO	C. LOI ADMINISTRADORA DE CARTÕES	USB SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA	MÉDIA UNIT TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	Valor Unitário Mensal Do Benefício Por Colaborador (R\$)	Valor Total Mensal Estimado Dos Benefícios (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)	Valor Mensal Taxa de Administração (R\$)	Valor Anual Taxa de Administração (R\$)	contagem
1		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, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº. 4993/2021.	1000	UN	0%	0%	3%	0%	0,75%	R\$ 186,03	R\$ 186.030,00	R\$ 2.232.360,00	R\$ 1.395,23	R\$ 18.742,70	4
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO											R\$ 187.425,23				
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO											R\$ 2.249.102,70				



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

LEI MUNICIPAL N.º 4.893, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

PUBLICADO

DATA: 17/12/2021

EDIÇÃO Nº 2413

FLS: 135-136

ASS. 

Altera a Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que “concede cesta básica a servidores municipais”.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado a ementa da Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“concede cesta básica a servidores municipais” (NR)

Art. 2º Fica alterado o § 2º do art. 1º da Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º O valor salarial limite para a concessão do benefício, na forma descrita no caput, será reajustados anualmente, mediante decreto, no mesmo período e índice que a revisão geral anual dos servidores.” (NR)

Art. 3º Fica alterado o art. 2º da Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“A cesta básica prevista nesta Lei será concedida anualmente pelo período de janeiro a dezembro.” (NR)

Art. 4º Fica alterado par inclui o art. 3º-A e os seus parágrafos §§ 1º ao 8º na Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º-A Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à conceder aos servidores públicos municipais do Poder Executivo, a cesta básica por intermédio do Cartão Vale Alimentação

§ 1º Não serão beneficiados os servidores licenciados ou afastados do efetivo exercício do cargo ou função, ou ainda, suspensos em decorrência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º O servidor público detentor de 02 (dois) cargos públicos no Município de Francisco Beltrão somente terá direito à 01 (um) benefício mensal.

§ 3º no mês de contratação ou exoneração do servidor público o mesmo somente terá o direito ao benefício quando trabalhar fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 4º será descontado proporcionalmente o valor a ser pago às horas/dias de atraso ou falta, salvo se devidamente justificada e abonada pelo superior a que o servidor é subordinado.

§ 5º O Valor creditado no cartão magnético do Cartão Vale Alimentação terá validade para consumo, exclusivamente com a aquisição de alimentos nos estabelecimentos comerciais que estejam aptos, dispostos em participar e que sejam conveniados com a operadora do cartão controlado pelo município de Francisco Beltrão.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

§ 6º O Cartão Vale Alimentação será concedido por cartão próprio de débito recarregável, exclusivo e intransferível nominal a cada servidor beneficiado.

§ 7º Cada beneficiário terá direito a um cartão sendo que o custo de emissão de um segundo cartão ou mais cartões, por qualquer motivo que seja, será às custas do servidor.

§ 8º Ocorrendo o desligamento do servidor o cartão será imediatamente cancelado e o beneficiário deverá entregá-lo no setor de Recursos Humanos.” (NR)

Art. 5º Fica alterado par inclui o art. 3º-B na Lei Municipal n.º 4.646, de 29 de março de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º-B A Administração Pública poderá contratar mediante processo licitatório empresa para gerir o Cartão Vale Alimentação.” (NR)

Art. 8º Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2022.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 15 de dezembro de 2021.


CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. Não compromete os gastos mínimos destinados à saúde e educação.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:


NÚMERO PROCESSO/ANO:	003/2022
DATA DO PROCESSO:	10/01/2022
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO DO PROCESSO:	Contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal 4983/2021.
VALOR MÁXIMO:	R\$ 2.249.102,70

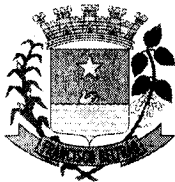
II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4899/2021 de 22/12/2021.

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4830/2021, de 08/07/2021.

Todos os programas de manutenção das atividades da municipalidade.

IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4900/2021 de 22/12/2021.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
200	02.001	04.122.0401.2.003	 3.3.90.30.07.99	000	30.000,00
360	03.002	04.122.0404.2.004		000	348.866,65
700	04.002	04.123.0403.2006		510	460.000,00
1110	05.002	23.122.2301.2011		000	138.160,00
2490	06.005	08.244.0801.2026		000	200.000,00
3270	07.002	12.361.1201.2032		104	500.000,00



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

3540	07.002	12.365.1201.2033		104	275.000,00
3900	07.002	12.366.1201.2035		104	2.000,00
4070	07.002	12.367.1201.2036		104	25.000,00
4370	07.003	12.361.1201.2038		104	350.000,00
4810	07.005	13.392.1301.2042		000	80.000,00
5120	08.006	10.122.1001.2044		000	290.000,00
7120	09.001	20.606.2001.2061		000	500.000,00
7910	09.001	15.452.1501.2065		000	410.000,00
8710	09.004	26.782.2002.2071		000	1.000.000,00
9250	12.002	18.542.1801.2076		000	130.000,00
9430	13.001	04.121.0402.2077		000	50.000,00
9750	13.003	15.125.1502.2080		013	50.000,00
9970	14.001	27.812.2701.2081		000	367.600,00

Obs: saldo orçamentário em: 06/01/2022.

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.
Bloco de custeio das ações e serviços públicos em saúde

ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/8-O



AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO para realizar *Contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal 4983/2021, nos termos do termo de referência anexo e nos termos do art. 12º, inciso III do Decreto Municipal nº 251 de 20 de maio de 2020.*

Encaminha-se ao Departamento de Compras, licitações e Contratos, para as providências cabíveis.

Atenciosamente,

Francisco Beltrão, 07 de janeiro de 2022.


Cleber Fontana
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000041

PORTARIA MUNICIPAL N.º 047 DE 06 DE JANEIRO DE 2022

PUBLICADO

DATA: 07/01/2022

EDIÇÃO N.º 2428

FLS: 24

ASS: 3

Altera a Portaria Municipal n.º 409 de 22 de outubro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Altera a Portaria Municipal n.º 409 de 22 de outubro de 2021, que designa os servidores para atuarem como Pregoeiro e Equipe de apoio, que passa a ficar assim constituída:

I - PREGOEIROS:

- a) SAMANTHA MARQUES PECOITS;
- b) ALEX BRUNO CHIES;
- c) DANIELA RAITZ.

II - EQUIPE DE APOIO GERAL:

- a) SAMANTHA MARQUES PECOITS;
- b) LORIZETE ARTUZO;
- c) JANAINA GRIZIELA SGANZERLA CHIAPETTI;
- d) NILEIDE TEREZINHA PERSZEL;
- e) ALEX BRUNO CHIES;
- f) DANIELA RAITZ.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 06 de janeiro de 2021.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Francisco Beltrão
Solicitação 10/2022

000042

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
10	Contratação de Serviço	10/01/2022	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
744-7	ANTONIO CARLOS BONETTI	21/2022	
Local			
43	GABINETE DO SECRETARIO		
Órgão			
03	Secretaria Municipal de Administração		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
EMA TÊ 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
		365 Dias	

Descrição:

Contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal 4983/2021.

Justificativa:

- 2.1 Necessidade de se fazer a migração do auxílio alimentação que atualmente é concedido através de cesta básica passando a ser pagamento via cartão vale alimentação. 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. 4893/2021, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder aos servidores públicos municipais a cesta básica por intermédio do Cartão Vale Alimentação.
- 2.2 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, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, além de dispor de um sistema de controle eficaz.
- 2.3 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.
- 2.4 A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip, além de atender à Lei Municipal nº. 4983/2021, trata-se de poder discricionário conferido à Administração Pública, à qual compete avaliar os critérios, condições e serviços mais vantajosos para seu uso. Assim, quando identificada a necessidade de licitar o objeto do pregão em referência, foi verificado que em anos anteriores havia algumas queixas de servidores que na cesta básica havia alguns produtos que acabavam não utilizando, sendo que o cartão vale alimentação permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários.
- 2.5 Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento por MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso, além de se tratar da prática de mercado dessa atividade.
- 2.6 Além do mais, não vislumbramos no procedimento qualquer caráter restritivo ou limitação à participação de interessados e em momento algum o princípio da competitividade é violado, sobre o qual transcrevemos o conceito formulado por Alexandre Morais de "Assim, princípio da eficiência é o que impõem à administração pública direta, indireta a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social".
- 2.7 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.
- 2.8 No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Administração. Importante mencionar que trata-se de iniciativa pioneira na Administração Municipal e que visa a substituição da cesta básica por Cartão Vale Alimentação conforme cumprimento da Lei Municipal nº. 4893/2021. Deve ser observado nesse caso que a



Município de Francisco Beltrão
Solicitação 10/2022

000043

François

Página:2

contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários.

2.9 O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, para aos tais usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de ORÇAMENTO FÍSICO, segundo Decreto Municipal nº 417/2018, sendo que o mesmo pode ser conferido de acordo com a planilha em anexo.

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
079152	Prestação de serviço informatizado de pagamento de benefícios, mediant e implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões eletrônicos, com tecnologia de chip, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº7893/2021.	SERV	1,00	2.249.102,70	2.249.102,70
				TOTAL	2.249.102,70
				TOTAL GERAL	2.249.102,70



PARECER JURÍDICO N.º 0018/2022

REQUERENTES : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES

1 RETROSPECTO

Trata-se de *fase interna* de licitação em que a Secretaria Municipal de Administração pretende a contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação de caráter continuado aos servidores municipais, conforme Lei Municipal n.º 4983/2021, ao custo máximo de R\$ 2.249.102,70 (dois milhões duzentos e quarenta e nove mil cento e dois reais e setenta centavos), via Pregão Eletrônico.

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Orçamentos, Parecer Contábil e Edital.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI².

¹ "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente atuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração."

² "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e,



O processo licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas também assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Na Administração Pública, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666/93 em *dispensa e inexigibilidade*.

Paralelamente, o art. 15 da Lei n.º 8.666/93³ e o art. 11 da Lei n.º 10.520/02⁴ preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) Exigências Satisfeitas:

- (i) **Modalidade:** por tratar-se de contratação de serviço comum, o pregão é a modalidade adequada para a licitação pretendida, assim como a forma eletrônica para a disputa (Decreto Federal n.º 10.024/2019 e Decreto Municipal n.º 251, de 20 de maio de 2020);
- (ii) **Tipo de Licitação:** menor preço por item, considerando a menor taxa de administração limitada a 0% e o eventual desempate por meio de sorteio eletrônico;
- (iii) **Justificativa da Quantidade:** no Termo de Referência foi adequadamente justificada a quantidade pretendida para atender o disposto na Lei Municipal n.º. 4983/2021 e considerando o número de servidores e agentes públicos do município que fazem jus a esse benefício;

também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

³ "Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços;"

⁴ "Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico."



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- (iv) **Justificativa de Preço:** ao Termo de Referência foram anexados os seguintes orçamentos: VR Alimentação (taxa de 0%), Alelo Alimentação (taxa de 0%), C. Lodi Administradora de Cartões (taxa de 3%) e VSB Soluções em Tecnologia Ltda (taxa de 0%), sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde à média dos valores pesquisados, conforme planilha demonstrativa anexa, verificando-se que não há sobrepreço. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação;
- (v) **Parecer Contábil:** a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação;
- (vi) **Edital:** o edital atende às exigências prescritas no art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, na Lei Federal n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 10.024/2019 e no Decreto Municipal n.º 251/2020, sendo que o objeto licitado não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 48, da Lei Complementar n.º 123/06, alterado pela Lei Complementar n.º 147/14.

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica OPINA pela **viabilidade** da contratação de empresa especializada para 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, para fornecimento de vale alimentação de caráter continuado aos servidores municipais, em atendimento à Lei Municipal n.º 4983/2021, ao custo máximo de R\$ 2.249.102,70 (dois milhões duzentos e quarenta e nove mil cento e dois reais e setenta centavos), via Pregão Eletrônico.

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a publicação do presente Pregão (i) no Jornal de Beltrão, Diário Oficial do Estado do Paraná, AMP, Diário Oficial da União, no sítio do Município de Francisco Beltrão, respeitando-se o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, exigidos pela Lei n.º



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

10.520/02 (art. 4º, V⁵); e, (ii) no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I,⁶ da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido à elevada apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 10 de janeiro de 2022.

Camila Slongo Pegoraro Bonte
CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE
DECRETO 040/2015 – 013/2017
OAB/PR 41.048

⁵ “Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;”

⁶ “Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços.”