



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

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 DESTE 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.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 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.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.1 Justifica-se a solicitação do julgamento do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** 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.

5 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

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

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 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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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 suspensão 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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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, 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





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 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:





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- 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.

11. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Código	Especificação	Taxa administrativa máxima estimada	Custo total anual estimado
01	79152	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, para fornecimento de Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, conforme Lei Municipal nº7893/2021.	0,75%	R\$ 2.249.102,70



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- a) A licitação se dará na forma de julgamento do “menor valor” correspondente à taxa de administração.
- b) 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.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- 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, ____/____/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

ANEXO I – ORÇAMENTOS





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO II - OBTENÇÃO DA MÉDIA





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Assinado por 3 pessoas: MARCOS RONALDO KOERICH, ANTONIO CARLOS BONETTI e CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código ACEC-CA55-EF09-73A9





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ACEC-CA55-EF09-73A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MARCOS RONALDO KOERICH** (CPF 056.XXX.XXX-23) em 19/01/2022 08:56:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **ANTONIO CARLOS BONETTI** (CPF 340.XXX.XXX-49) em 19/01/2022 08:59:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **CLEBER FONTANA** (CPF 020.XXX.XXX-21) em 19/01/2022 12:14:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/ACEC-CA55-EF09-73A9>