

Gab



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

5 310

8
1135



63411133502020

(-1,22)

Tipo, Espécie, Número e Ano

Processo, PROCESSO Nº 003354/2020 - Externo

Data e Hora de Abertura

17/07/2020 14:23:44

Requerente

JEAN VERGILIO ACACIO DE MENEZES

Detalhamento

ENCAMINHA DOCUMENTAÇÃO.

01	A
Nº	Fabrica

PROTOCOLO	
Nº:	3354
Data:	17/07/2020
Func.:	Ch

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA – ES, declara ter recebido de **JEAN VERGÍLIO ACÁCIO DE MENEZES**, inscrito no CPF sob o nº053.277.957-64 nesta data, os seguintes documentos:

- SEGUE EM ANEXO

Sooretama (ES), 17 de Julho 2020.


Assinatura

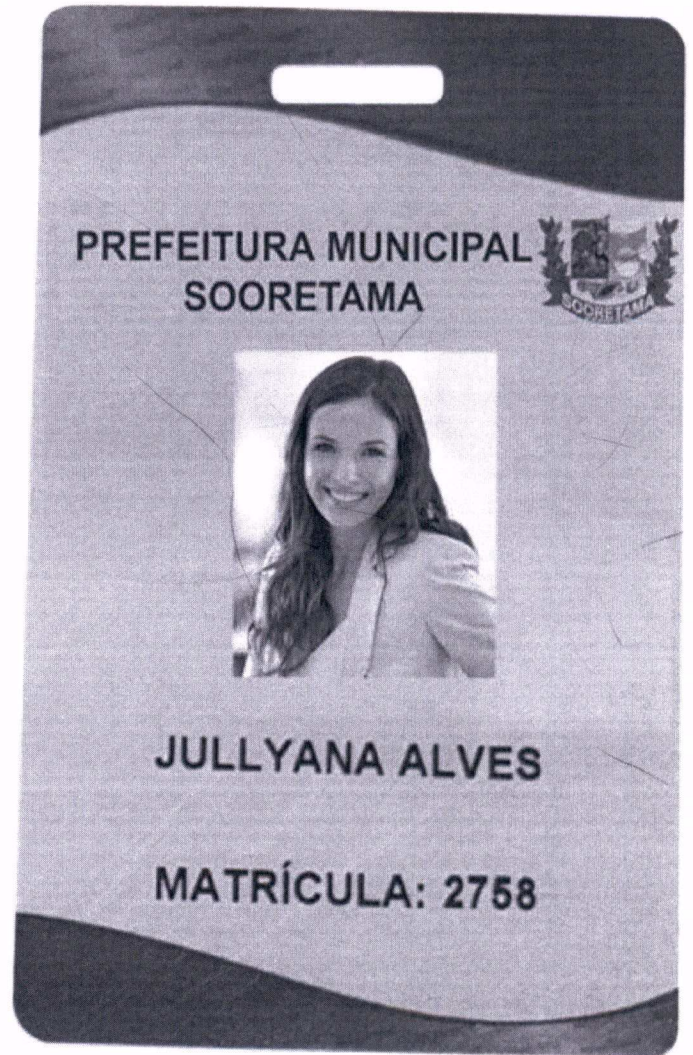
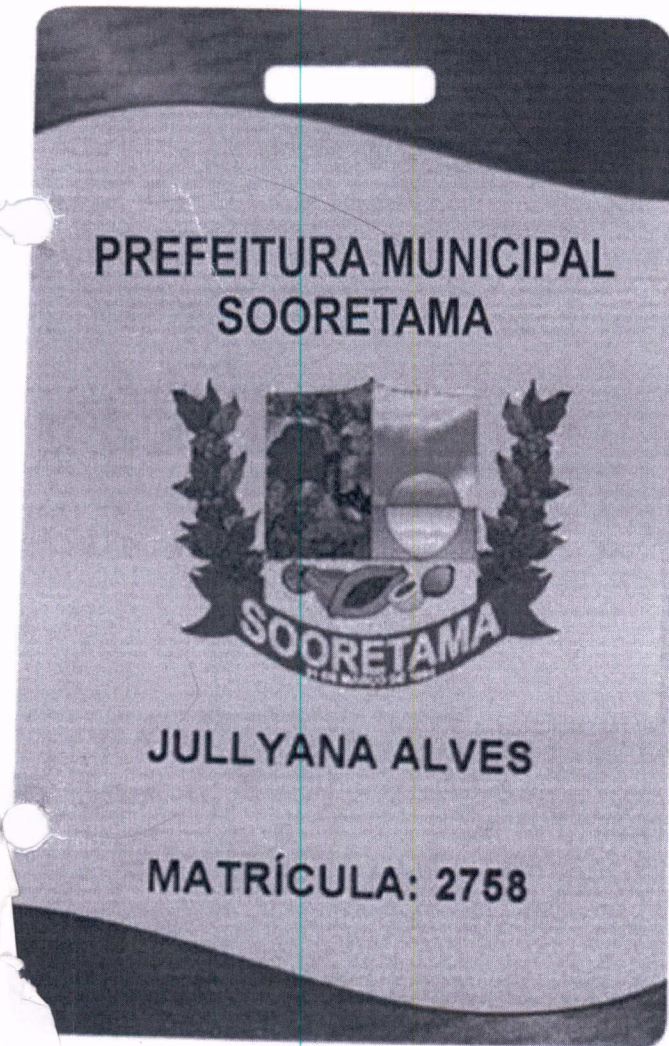
(33) 2101.1000

Rua Bárbara Heliodora, 399 • Mezanino B • Ed. Fabíola Rodrigues
Centro • Governador Valadares • MG
Site: www.bigcard.com.br • e-mail: bigcard@bigcard.com.br

1

02	A
Nº	Rúbrica

MODELO CARTÃO



03	
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

NATUREZA JURÍDICA DO CARTÃO CONVÊNIO BIGCARD

Para melhor esclarecer a natureza jurídica do cartão convênio Bigcard, trazemos a seguir uma breve análise, detalhando seus pormenores e eventual enquadramento nas modalidades de consignação em folha de pagamento (facultativa ou obrigatória) e sobre as limitações do percentual de desconto.

Após análise da matéria, seguem as considerações e conclusão.

Considerações

1. Antes de adentrarmos no mérito da questão, é preciso que se façam algumas ponderações sobre os serviços prestados pela **BIGCARD**, a fim de que não pare nenhuma dúvida sobre as questões ora suscitadas.
2. Em primeiro lugar, é preciso esclarecer que a **BIGCARD** não é uma empresa “financeira” que atua no seguimento de empréstimos e cartões de créditos, e sim, uma empresa que administra convênios de compras em uma rede fornecedora credenciada, mediante antecipação salarial, para atender aos usuários do cartão convênio **BIGCARD**, possuindo para tanto registro junto ao Conselho Regional de Administração sob o nº PJ-3.311. Convém destacar ainda, que o seu objeto social é **serviços de administração de cartão convênio, administração de vale alimentação, administração de vale refeição, administração de vale combustível e administração de cartão de desconto.**
3. Isto posto, esclareça-se ainda que, a empresa **BIGCARD ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS LTDA.**, atua no ramo de administração de convênios de compras através de cartão magnético, mediante antecipação salarial.

04	A
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG nº 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

4. Ao contrário das empresas que atuam como financeira, disponibilizando crédito através de cartões, a **BIGCARD** não concede “crédito” aos usuários, e sim, disponibiliza um limite percentual do salário que cada usuário percebe, ou seja, o valor que os usuários utilizam nas compras de produtos/serviços na rede conveniada BIGCARD, é parte de seu salário, que simplesmente é disponibilizado, antecipadamente, através dos cartões **BIGCARD**.

5. Os limites de antecipações salariais que cada usuário tem disponível em seu cartão são administrados por seu EMPREGADOR, sendo que o EMPREGADOR é o único responsável por aumentar ou diminuir, emitir ou cancelar o limite/cartão dos usuários. A **BIGCARD** simplesmente administra os valores despendidos pelos usuários na Rede Conveniada, enviando relatório com o total do consumo de cada usuário do cartão para o EMPREGADOR, para que os valores gastos em compras e/ou serviços sejam descontados na folha de pagamento dos respectivos usuários.

6. O EMPREGADOR envia para a **BIGCARD** um arquivo mensal contendo informações sobre o status de cada cartão, informações tais como: limite do cartão, se o mesmo está bloqueado e por qual motivo, como por exemplo: usuário em férias, usuário licenciado, usuário suspenso, etc. O arquivo enviado pelo EMPREGADOR seja ele empresa privada ou órgão público, ainda informa sobre os novos usuários/funcionários admitidos, bem como aqueles demitidos, os quais o EMPREGADOR solicita à **BIGCARD** os débitos futuros para que se proceda o desconto dos mesmos e o cancelamento dos cartões.

7. O sistema de compras com o cartão **BIGCARD** funciona através de ciclos mensais de 30 (trinta) dias, ou seja, apura-se o valor do dispêndio com o cartão convênio **BIGCARD** em um determinado ciclo; o total dos valores de consumo é enviado ao EMPREGADOR do usuário através de relatório, para que se proceda aos descontos dos referidos valores nas folhas de pagamento correspondente a cada usuário.

05	
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

8. Após o desconto dos valores referentes às compras de cada usuário, o EMPREGADOR repassa tais valores para a **BIGCARD** para que esta pague a rede fornecedora. Feito isso, o ciclo estará completo.

9. O proveito do empregador, no caso, restringe-se aos frutos de sua mera intermediação nos contratos, ou seja, a cooperação com a obtenção de benefícios proporcionais ao servidor tais como os descontos e vantagens oferecidos aos seus funcionários, o que, sem dúvida alguma, representa objetivo relevante e legítimo no trato de seus funcionários.

10. Por conseguinte, destaca-se que como se trata de concessão de “vales” através de cartão magnético, o cartão Bigcard não se submete às limitações impostas pela Lei 10.820/03 – que dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento - ou ainda, pela Lei 6.386/08 - que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento -.

11. Nota-se que tanto as consignações facultativas quanto as obrigatórias são *descontos incidentes sobre a remuneração*; entretanto, o “desconto” das despesas efetuadas pelos funcionários com o cartão Bigcard são na verdade uma antecipação da própria remuneração e portanto, não se enquadram neste conceito. Por conseqüência, não se aplica ao cartão Bigcard a limitação de descontos imposta pela legislação, impondo-se o repasse à Bigcard da totalidade dos valores gastos pelos usuários/funcionários.

12. Também é importante lembrar que é o EMPREGADOR que deve fixar qual o percentual do salário do servidor deseja antecipar através do cartão Bigcard. Tal percentual também não encontra limitação na legislação vigente, sendo ato de liberalidade do empregador.

13. Em suma:

06	
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

- A BIGCARD é uma empresa administradora de convênios de compras e/ou serviços que, através de cartão magnético possibilita a antecipação de parte do salário do usuário que já é, por sua natureza, de sua propriedade;
- Considerando-se que trata-se de antecipação de salário (“vales”), prevalece o entendimento de que a margem para desconto das compras realizadas pelo usuário do cartão BIGCARD, não está vinculada, sequer de forma analógica, às limitações impostas pelas Leis Federais n. 10.820/03 - que dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento de empregados regidos pela CLT - e n. 6.386/08, que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos funcionários, dos aposentados e dos pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União, ou ainda por qualquer outra legislação que trate de consignações obrigatórias ou facultativas.

14. Desta forma, entende-se que não há na legislação vigente qualquer impedimento que impeça a antecipação salarial, ou seja, a concessão de “vales” mediante cartão magnético; do mesmo modo, como a situação não se enquadra na legislação das consignações em folha de pagamento (já anteriormente mencionadas), já que os limites dos cartões BIGCARD na verdade correspondem a uma parte do salário que foi antecipado, os valores gastos devem ser descontados em sua integralidade, posto que trata-se do própria remuneração, não podendo incidir limitações nos seus descontos.

DA DESNECESSIDADE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15. O Cartão Convênio Bigcard tem como objetivo proporcionar aos servidores públicos e aos funcionários de empresas privadas o acesso a produtos e serviços de forma facilitada e sem burocracia.

07	A
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

16. Para consecução de seu objetivo, firma convênios com empresas públicas e privadas a fim de viabilizar o fornecimento do cartão a seus funcionários, que poderão efetuar compras no comércio para posterior desconto em folha de pagamento.
17. Às empresas convenientes não é imputado nenhum ônus financeiro, sendo que o vínculo formado com a Bigcard é para a convergência de um interesse comum.
18. Acaso por algum motivo o desconto deixe de ser efetuado (falta de margem consignável, afastamento do funcionário, etc), ainda assim não há responsabilidade financeira por parte do órgão, haja vista que o débito pertence ao usuário, e é ele quem será cobrado.
19. Em resumo, a sistemática de funcionamento do cartão Bigcard assemelha-se aos empréstimos consignados, nos quais os servidores recorrem a um banco e estes lhes concede crédito para posterior desconto em folha de pagamento.
20. Por se tratar de um convênio sem nenhum ônus para a Administração Pública, não há necessidade de licitar, como se demonstrará mais detidamente nas linhas seguintes.
21. Conforme já acentuado, o convênio tem como objetivo autorizar a intermediação de compra, venda ou serviços contratados **pelos funcionários públicos**. Destarte, **não há nenhuma prestação de serviço para administração pública**.
22. Os valores gerados pela utilização do cartão são descontados em folha de pagamento, e, mesmo quando não são descontados, a responsabilidade pelo pagamento é inteiramente do usuário que, na hipótese de impossibilidade de sofrer o desconto, deve pagar diretamente à Bigcard sob pena de ser cobrado individualmente, inclusive com ações judiciais e restrições nos órgãos de proteção ao crédito.



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes –Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

23. Desta forma, não existem “obrigações onerosas” para a Administração;
24. Por conseguinte, não havendo prestação de serviços para a Administração, mas sim para o servidor público e não havendo ônus financeiro para os cofres públicos, o que seria licitado? Qual seria o critério de julgamento das propostas?
25. Por outro lado, deve-se ressaltar que até mesmo por tratar-se de um convênio, não há exclusividade no convênio firmado;
26. Assim, não há que se falar sequer em infringência ao princípio da livre concorrência (art. 170 da Constituição Federal);
27. Como já mencionado anteriormente, o cartão convênio, assemelha-se às consignações em folha de pagamento, modalidade muito difundida entre os servidores públicos em geral;
28. Neste sentido, para utilizar o cartão Bigcard, é necessário que o servidor autorize que o Poder Público consigne em folha de pagamento em favor da Bigcard os valores utilizados com seu cartão, tratando-se de uma exceção à regra da indisponibilidade da remuneração e dos proventos;
29. Convênios administrativos são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes. Convênio é acordo, mas não é contrato;
30. No contrato as partes têm interesses diversos e opostos; no convênio os partícipes têm interesses comuns e coincidentes. Em outras palavras, no contrato há sempre duas partes, uma que pretende o objeto do ajuste, outra que pretende a contraprestação correspondente (o preço, ou qualquer outra vantagem), diversamente do que ocorre no

09	A
Nº	Rúbrica



DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes – Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

convênio, em que não há partes, mas unicamente partícipes com as mesmas pretensões. Por essa razão, no convênio a posição jurídica dos signatários é uma só, idêntica para todos, podendo haver apenas diversificação na cooperação de cada um, segundo suas possibilidades, para a consecução do objetivo comum, desejado por todos.¹

31. Destarte, há uma convergência de interesses – da Administração Pública e da Bigcard – com vistas a proporcionar aos servidores um cartão convênio de forma facilitada;

32. Mais a mais, o Convênio não tolhe a liberdade do funcionário público, porque não o obriga utilizar o cartão, posto que **é faculdade disponibilizada ao servidor**;

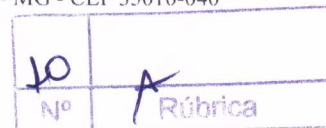
33. Assim sendo, é nítido que as características são de um *convênio*, não sendo abrangido pelas normas do art. 2º da Lei 8.666/93, posto que não há viabilidade de competição, pois não se cogita de preços ou de remuneração que se admita competição;

34. Sobre o tema aqui discutido, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou:

Em primeiro lugar há que se deixar clara a distinção entre convênio e contrato, muito bem explicitada no Voto do ex-Ministro desta Casa, Mário Pacini, no TC 1.582/1985: “Grosso modo, pode-se dizer que a distinção mais precisa entre o contrato e o convênio é quanto a reciprocidade de obrigações (bilateralidade). Enquanto no contrato uma das partes se obriga a dar, fazer ou não fazer alguma coisa, mediante pagamento previamente acertado (caso mais comum nos contratos de compra e venda), **no Convênio os interesses são comuns e a contraprestação em dinheiro não precisa existir**. O que se faz é ajuste de mútua colaboração para atingimento de objetivo comum”. [grifou-se] Decisão 278/1996 Plenário (Relatório do Ministro Relator)

Oportuno trazer os ensinamentos da Profa. Maria Sylvania zanella Di Pietro acerca da distinção entre contratos e convênios (in temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos, Ed. Malheiros) “Enquanto os contratos abrangidos pela Lei nº 8.666 são necessariamente precedidos de licitação - com as ressalvas legais - no

¹ Hely Lopes Meirelles (Direito Administrativo Brasileiro – Malheiros- trigésima terceira edição – pág. 408





DEPARTAMENTO JURÍDICO
VITOR LOURENÇO DE AMORIM – ADVOGADO – OAB/MG n° 112.636
Samara Gomes –Auxiliar Jurídico – OAB/MG 34.680-E
(33) 2101-1000 – e-mail: adv@bigcard.com.br

convênio não se cogita de licitação, pois não há viabilidade de competição quando se trata de mútua colaboração, sob variadas formas, como repasse de verbas, uso de equipamentos, de recursos humanos, de imóveis, de 'Know-how'. **Não se cogita de preços ou de remuneração que admita competição.**
Decisão 686/1998 Plenário (Voto do Ministro Relator)



CONCLUSÃO

35. Por conseguinte, considerando-se que o Cartão Convênio BIGCARD é uma modalidade de “vale” ou antecipação salarial, não enquadra-se na legislação que trata das consignações. Além disso, é desnecessária a realização de licitação, tendo em vista a natureza de *convênio*, nos moldes da Lei 8.666/93.

36. Colocamo-nos à disposição para demais esclarecimentos.

Cordialmente,


Vitor Lourenço de Amorim – OAB/MG 112.636
Advogado e Assessor Jurídico

	
Nº	 Rúbrica



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

PARECER JURÍDICO

PROCESSO Nº 003030/2019

REQUERENTE: BIGCARD ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS

EMENTA: Proposta de Convênio. Sem ônus. Intermediação. Possibilidade.

Trata-se de solicitação de Parecer Jurídico apresentada pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Vereador Sr. RICARDO BONOMO VASCONCELOS, por intermédio do Processo em epígrafe datado de 24/06/2019, cujo Requerente BIGCARD ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS, apresenta proposta de Convênio com a Câmara Municipal de Linhares, disponibilizando aos seus servidores todos os benefícios do cartão Convênio Bigcard através de estabelecimentos comerciais que integram a rede Lojas credenciadas, que estarão aptas a receber o cartão convênio BIGCARD.

No despacho às fls.34, encaminha os presentes autos a Procuradoria para verificar uma forma de firmar convênio com a Requerente.

Vejamos o que diz a Lei de Regência nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto a forma de prestação de serviços à Administração Pública:

"Art.2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.**

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada."

Também prescreve no seu artigo 116, in verbis:



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

"Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, **no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.**"

No caso telado a empresa ora requerente se propõe a firmar parceria **sem ônus para a Câmara Municipal de Linhares**, contudo não exige exclusividade, o que de per si, possibilita que outras empresas/instituições tenham interesse semelhante. Ou seja, da intenção da proponente não se poderia passar à formalização do ajuste com cláusula de exclusividade, sob pena de ofensa ao princípio da isonomia, conforme Lei nº 8.666/93, art. 3º, caput.

No setor público brasileiro, a licitação é a regra para a aquisição de bens e serviços, contratação de obras e alienações ou cessão do direito de uso de bens públicos.

Segundo a legislação brasileira, licitação é o procedimento administrativo formal pelo qual a Administração Pública convoca fornecedores interessados em fornecer bens ou serviços, ou ainda, interessados em adquirir bens públicos alienados, de forma que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A princípio, não identificamos nenhum prejuízo a Câmara de Linhares, ao assinar um Convênio com o Requerente como forma de formalização dessa facilidade de antecipação de compras pelos servidores públicos da câmara e posterior desconto em seus salários, **mediante autorização prévia e expressa do servidor.**

Segundo Marçal Justen Filho "Convênio é um acordo de vontades, em que pelo menos uma das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e (ou) recursos, visando disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes, para o desempenho de competências administrativas". (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª edição. São Paulo: Editora Dialética. Ano 2008. P. 871.)

Nesse sentido Ivan Barbosa Rigolin ao destacar as duas fundamentais diferenças jurídicas entre convênios e contratos: In Artigo: Desmitificando os Convênios. CD-Zênite. Revista ILC 2000 a 2006. Doutrina – 673/150/AGO/2006. Assim leciona:





Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

"1ª) Os contratos contrapõem os Interesses das partes quanto ao objeto. Em qualquer contrato os interesses dos contratantes andam em direção oposta, um desejando obter o maior pagamento pela menor prestação que lhe seja exigível, e o outro desejando pagar a menor importância possível pelo maior e melhor objeto que possa extrair da outra parte. Não existe exceção em contrato algum, da natureza jurídica ou do objeto que for, quanto a essa essencial antinomia de interesses quanto ao objeto.

Nos convênios, por outro lado, os interesses das partes convenientes se resumem a um só e ao mesmo, convergindo absoluta e inteiramente para um só objetivo. Em qualquer convênio as partes querem uma só coisa, como, por exemplo, erradicar a febre amarela em uma região do País ou do Estado; ou alfabetizar os cidadãos da região; ou ensinar métodos e sistemas agrícolas; ou construir uma obra; ou prestar um serviço; ou distribuir bens à população de baixa renda; ou qualquer outro imaginável.

Inexiste, nesses casos, qualquer oposição de interesses, mas apenas justaposição de esforços, repartição de atribuições e responsabilidades, agregação de contribuições e colaboração, sempre na mesma direção e para um único fim recíproco interesse;

2ª) os contratos obrigam formalmente as partes, de modo que o descumprimento por uma parte faculta à outra a cobrança judicial da obrigação descumprida, ou a própria execução do Instrumento – que é um título executivo extrajudicial. Nesse sentido, a correta e precisa estatuição da Lei nº 8.666/93, art. 2º, parágrafo único: qualquer que seja a denominação do acordo ou do ajuste, se as partes através dele se obrigarem reciprocamente, então, estar-se-á diante de um contrato, sem disfarce ou dissimulação possível. Um contrato rompido por uma parte pode, na forma do mesmo contrato, ensejar a imposição pela outra de multas, penalidades, execuções e consequências outras as mais pesadas e significativas.

Os convênios, a seu turno, não obrigam as partes a nada, mas apenas indicam sua recíproca intenção de colaborar em algum assunto de interesse comum. Se por alguma razão imperiosa, e ou se porque simplesmente mudou de ideia, uma parte no convênio decide não mais se manter conveniada, então sai livre e desimpedidamente do convênio, sem com isso violar regra alguma de Direito, e sem permitir com isso qualquer objeção juridicamente reclamável pela outra parte. (...)"

14	
Nº	Rubrica

O termo de convênio deve ter utilização restrita aos casos em que o Interesse dos signatários seja absolutamente concorrente – um objetivo comum -, ao



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

contrário do que ocorre no contrato, em que o interesse dos que o firmam é diverso e contraposto.

Ao que nos parece, estamos diante de proposta de Convênio, cuja natureza se assemelha bastante aos contratos de empréstimos consignados, conforme o DECRETO Nº 8.690, DE 11 DE MARÇO DE 2016, que dispõe sobre a gestão das consignações em folha de pagamento no âmbito do sistema de gestão de pessoas do Poder Executivo federal.

Como dito alhures, não existi nenhuma contraprestação por parte da Câmara Municipal de Linhares, haja vista que não existirá nenhum ônus, bem como qualquer obrigação por parte da mesma, sendo que os únicos beneficiados seriam todos os servidores da Câmara Municipal de Linhares.

A Bigcard Administradora de Convênios e Serviços Ltda, na apresentação de sua proposta alega que o convênio ora pretendido tem como objetivo autorizar a intermediação de compra, venda ou serviços contratados pelos funcionários públicos municipais, não havendo nenhuma prestação de serviço para a Câmara Municipal de Linhares.

A sistemática de funcionamento do cartão Bigcard a que tudo indica assemelha-se aos empréstimos consignados, nos quais os servidores recorrem a um banco e este concede crédito para posterior desconto em folha de pagamento. Por se tratar de convênio sem nenhum ônus para a Câmara Municipal de Linhares, não existe necessidade de licitação.

Deste modo, não vejo óbice quanto a presente proposta ora analisada, ressalvando a necessidade de **autorização prévia e expressa do servidor a Câmara Municipal para realizar os descontos em seus vencimentos**, em razão dos motivos acima lançados.

Este é o meu parecer, sem embargo de outras opiniões.

Linhares/ES, 24 de junho de 2019.


JOÃO PAULO LECCO PESSOTTI
Procurador Jurídico

15		Página 4
Nº	Rúbrica	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESPLENDOR - MG
CNPJ 18.413.161/0001-72
Tel. (33) 3263-1255 e/ou Fax. (33) 3263-1856



Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

PARECER JURÍDICO

Trata-se de determinação do Prefeito Municipal, a qual solicita a emissão de parecer jurídico a respeito da possibilidade de firmar Convênio com a Empresa BigCard que administra convênios de compras em uma rede fornecedora credenciada, através da utilização de cartão magnético, para atender aos usuários do cartão, no caso em tela os servidores públicos municipais.

o art. 116 da Lei 8.666 estabelece que aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração;

In casu, conforme asseverado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ao analisar situação análoga, a celebração de um Convênio é a que melhor se amolda:

O convênio é instrumento jurídico legítimo para a formalização da operação de empréstimo consignado em folha de pagamento, desde que haja entre os convenientes interesses comuns e convergentes e nenhum dos partícipes receba qualquer prestação pecuniária pela execução do serviço, salvo a indispensável à cobertura dos custos para operacionalização do acordo;

Em manifestação também o Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso :

É possível a celebração de convênio entre pessoa jurídica do Poder Público e instituições financeiras, institutos privados ou com entes da Administração Direta e Indireta para realização de

www.resplendor.mg.gov.br

16	
NP	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESPLENDOR - MG
CNPJ 18.413.161/0001-72
Tel. (33) 3263-1255 e/ou Fax. (33) 3263-1856



Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
*consignações compulsórias e facultativas em folha de pagamento
de servidores ativos, aposentados e pensionistas;*

Ante a possibilidade, vê-se que o BigCard é uma empresa que administra convênios de compras em uma rede fornecedora credenciada, através da utilização de cartão magnético, para atender aos usuários do cartão convênio BigCard, possuindo para tanto registro junto ao Conselho Regional de Administração sob o nº PJ-3.311 e que possui objeto social.

Para tanto, é firmado um convênio com empresas privadas e órgãos públicos para que o cartão seja fornecido a seus funcionários e/ou servidores.

Trata-se de uma modalidade de consignado, uma vez que o cartão é disponibilizado ao servidor, e o valor consumido é descontado em folha de pagamento.

Para consecução de seu objetivo junto a servidores públicos, a Bigcard firma ajustes, dentro das normas da Lei 8.666/93, com órgãos públicos a fim de viabilizar o fornecimento do cartão a seus funcionários, que poderão efetuar compras no comércio para posterior desconto em folha de pagamento.

À Administração Pública não é imputado nenhum ônus, sendo que o vínculo formado com a Bigcard é para a convergência de um interesse comum, em resumo, a sistemática de funcionamento do cartão Bigcard assemelha-se em muito aos empréstimos consignados, nos quais os servidores recorrem a um banco e estes lhes concede crédito para posterior desconto em folha de pagamento.

Por se tratar de um ajuste sem nenhum ônus para a Administração Pública, não há necessidade de licitar, como se demonstrará mais detidamente nas linhas seguintes;

www.resplendor.mg.gov.br

[Handwritten signature]

Nº	Rúbrica
12	*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESPLENDOR - MG
CNPJ 18.413.161/0001-72
Tel. (33) 3263-1255 e/ou Fax. (33) 3263-1856



Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Por conseguinte, o produto oferecido pela Bigcard é dinamizador de crédito destinado aos servidores, a custo ZERO para a Administração Pública que oportuniza acesso a crédito facilitado aos seus funcionários além de obter maior comodidade e otimização dos vencimentos pagos aos seus servidores.


Conforme já acentuado, o ajuste proposto tem como objetivo autorizar a intermediação de compra, venda ou serviços contratados pelos funcionários públicos. Ou seja, não há nenhuma prestação de serviço para administração pública.

Desta forma, não existem "obrigações onerosas" para a Administração;


Assim, por entender que o referido convênio poderá trazer benefícios aos servidores, poderá caso queira o gestor firmar o Convênio.

SMJ, é o parecer.

Resplendor, 25 de janeiro de 2018.


Airton Bonisson Júnior
OAB/MG - 47.656

www.resplendor.mg.gov.br

18	
Nº	Rúbrica

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Nome e Código do Gerente de Negócios: _____ Código do órgão: _____

DADOS DA CONVENENTE				
Nome Fantasia:				
Razão Social:				
CNPJ:			Inscrição Estadual:	
Endereço:				
Bairro:				
Cidade:		UF:	CEP:	
Pessoa p/ contato no Departamento Financeiro:				
Telefone:		Ramal:	E-mail:	
Pessoa p/ contato no Departamento Pessoal (RH):				
Telefone:		Ramal:	E-mail:	
Responsável pela assinatura do convênio:				
CPF:				
Limite de crédito concedido (preenchimento exclusivo da Bigcard):				
<p>As informações fornecidas devem ser comprovadas com a seguinte documentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ato Constitutivo em vigor, se for o caso; Ata de eleição e posse do responsável legal e da diretoria, quando for o caso; Identidade e CPF do (s) responsável (eis) legal (ais); Comprovante de endereço do órgão; Relação dos funcionários com nome, CPF, matrícula, salário e/ou limite do cartão 				
<p>Quaisquer comunicação com a CONVENENTE poderá ser feita através do e-mail: _____ sendo este considerado o e-mail do administrador do contrato junto à CONVENENTE. A CONVENENTE declara que o email ora informado constitui meio oficial de comunicação, considerando-se como entregues e lidos, independente de confirmação, todos os comunicados e avisos enviados àquele endereço eletrônico, estando ainda a CONTRATADA autorizada a atender quaisquer solicitações oriundas do e-mail aqui indicado. O CONVENENTE declara-se neste ato ser o único responsável pela utilização do site Bigcard e pelo cadastro de novos usuários para acessá-lo, assumindo integral responsabilidade pela conservação, divulgação e utilização da senha de acesso de todos os usuários cadastrados para acessar o site Bigcard, sejam eles sócios, funcionários ou terceiros, não assumindo a CONTRATADA, direta ou indiretamente, qualquer responsabilidade ou obrigação decorrente do uso inadequado ou impróprio das funcionalidades disponibilizadas no site aos usuários cadastrados.</p>				
Observações: .				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O DESENVOLVIMENTO DO CONVÊNIO				
IMPRESSAO DO CARTÃO				
Logomarca? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Nome da logomarca: []	Tipo de Impressão <input type="checkbox"/> Comum <input checked="" type="checkbox"/> Crachá		Colorido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
				Foto? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
REPASSE DOS VALORES RELATIVOS AO CONSUMO DO CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL				
Início do Ciclo(período de compras): dia [] de cada mês /// Fechamento do Ciclo: dia [] do mês seguinte ao início do ciclo]				
Data do repasse dos valores descontados à Bigcard: do mês seguinte ao fechamento				
REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS				
TAXAS A SEREM COBRADAS DOS USUÁRIOS				
Taxa de administração				
• [] Valor fixo: []				
Forma de cobrança: [] Mensal [] Se usar [] Mensal após o 1º consumo				
• [] Percentual de [] % sobre o valor consumido				
• Taxa de adesão do usuário: Cobrar na: [] Ativação <input checked="" type="checkbox"/> Se usar [] Não Cobrar				
Outras taxas a serem cobradas do usuário: 2º Via R\$5,00. Cartão adicional R\$0,00. Taxa de cancelamento R\$5,00.				
LIMITES DOS CARTÕES: [40] % do salário [] De acordo com relatório de limites encaminhado à Bigcard				
[] De acordo com relatório de limites encaminhado à Bigcard, ficando estabelecido o valor mínimo de R\$[] para cada cartão				
VENDAS PARCELADAS: Numero máximo de parcelas: [3] Libera Limite Parcelado: <input checked="" type="checkbox"/> Sim [] Não				
DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PELA BIGCARD JUNTAMENTO COM O ARQUIVO DE DESCONTO:				
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO: 60 meses				

19	A
Nº	Rúbrica

TERMO DE CONVÊNIO

Que entre si fazem de um lado a CONVENENTE já qualificada nas *Informações Cadastrais de Convênio* que integra este instrumento, e do outro lado **BIGCARD ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede em Governador Valadares - MG, na Rua Bárbara Heliodora, 399 - Mezanino B – Ed. Fabíola Rodrigues, bairro Centro, CEP 35010-040, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o número de CNPJ/MF 04.627.085/0001-93 doravante denominada simplesmente **BIGCARD**.

DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- **INFORMAÇÕES CADASTRAIS DE CONVÊNIO** – Instrumento integrante do presente termo de convênio no qual constam os dados cadastrais da CONVENENTE, bem como as condições específicas que norteiam a prestação do serviço;
- **CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL** - cartão concedido a funcionários de empresas privadas ou públicas para posterior desconto dos valores gastos em folha de pagamento. O limite disponibilizado no cartão é parte do salário do usuário, devendo ser descontado em sua folha de pagamento;
- **REDE FORNECEDORA** – Empresas conveniadas à BIGCARD, que fornecem serviços ou bens de consumo aos usuários dos cartões BIGCARD;
- **LIBERAÇÃO DE LIMITE PARCELADO**: opção de parcelamento que permite ao usuário parcelar suas compras multiplicando seu limite total disponível pelo número de parcelas autorizado no Termo de Adesão, desde que o valor da parcela respeite o limite mensal estabelecido pela CONVENENTE.
- **CONVENENTE** – pessoa jurídica de direito público, que firma convênio com a BIGCARD para fornecimento aos seus funcionários e servidores do cartão convênio de antecipação salarial;
- **USUÁRIO (S)** – funcionários e servidores que utilizarão o cartão convênio de antecipação salarial Bigcard;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente convênio se dará a título não oneroso entre a CONVENENTE e a BIGCARD, onde a BIGCARD fornecerá aos funcionários e servidores da CONVENENTE, um cartão de compras, cujo limite corresponderá a um percentual de seu salário, constituindo-se, portanto como uma espécie de antecipação salarial, disponibilizada através do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL, que será descontada na folha de pagamento do servidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE

20	
Nº	Rúbrica

- a. - Comunicar imediatamente à BIGCARD quaisquer alterações nos cartões dos usuários, que possam indicar possíveis fraudes, como roubo ou extravios;
- b. Prevenir o servidor - USUÁRIO - que em caso de uso indevido do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL fica assegurado o direito da BIGCARD de advertir, bloquear o cartão ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais pertinentes ao caso;
- c. Utilizar os materiais e formulários fornecidos pela BIGCARD com bom senso, sendo exclusivamente para fins do CONVÊNIO;
- d. Informar aos servidores - USUÁRIOS – sobre toda e qualquer comunicação transmitida pela BIGCARD que se fizer necessária para garantir o bom andamento do objeto deste instrumento;
- e. Fornecer à BIGCARD a relação atualizada com os dados dos servidores - USUÁRIOS - e respectivos valores para limites individuais dos créditos a serem utilizados na REDE FORNECEDORA, bem como atualizá-la, sempre que houver alteração no quadro de servidores – USUÁRIOS - do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL.
- Informar à BIGCARD, quaisquer alterações, seja demissão de USUÁRIO, admissão, mudança de endereço, alteração social e alterações bancárias;
- g. Descontar na folha de pagamento do USUÁRIO, e repassar para a BIGCARD, os valores pelos quais os mesmos se obrigaram através da aquisição de bens, serviços e despesas na REDE FORNECEDORA. O desconto deverá ser efetuado na data prevista para pagamento do salário ao USUÁRIO;
- h. No caso de demissão e/ou afastamento do USUÁRIO do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL, comunicar à BIGCARD com antecedência de 05 (cinco) dias a fim de que seja providenciado o relatório de desconto dos valores em aberto, devendo a CONVENENTE descontar tais valores, inclusive débitos futuros originados por compras parceladas, bem como tomar todas as providências necessárias para o bloqueio e retenção do cartão do servidor demitido e/ou afastado;
- i. Em caso de falecimento do USUÁRIO do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL, comunicar a ocorrência logo tenha ciência do fato, obrigando-se a efetuar os descontos na pensão a ser paga aos beneficiários do falecido, quando for o caso;
- j. Manter em dia o repasse financeiro à BIGCARD sob pena de bloqueio dos cartões, sem prejuízo de outras medidas objetivando o adimplemento da obrigação ora assumida.

2.2. OBRIGAÇÕES DA BIGCARD

- a. Cadastrar o maior número possível de empresas integrantes da REDE FORNECEDORA, observando sempre a boa imagem e conduta destas junto ao mercado, instituições de crédito e população;
- b. Enviar extrato mensais à CONVENENTE, discriminando os valores a serem descontados na folha de pagamento dos servidores;
- c. Liberar crédito 24 (vinte e quatro) horas por dia;

21	
Nº	Rúbrica

- d. - Controlar os valores utilizados pelos USUÁRIOS com o CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL, a fim de não ultrapassar o limite definido pela CONVENENTE;
- e. Agilizar ao máximo os procedimentos de atendimento;
- f. Garantir absoluto sigilo nas informações fornecidas pela CONVENENTE;
- g. Enviar sempre que solicitado material funcional, para o perfeito atendimento dos USUÁRIOS e à REDE FORNECEDORA;
- h. Atualizar periodicamente em seu site, a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integram a REDE FORNECEDORA;
- i. Fornecer à REDE FORNECEDORA, informações necessárias para o bom andamento deste convênio, quando solicitado pelos meios usuais de comunicação, fax ou e-mail;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONVENENTE administrará, a seu critério, os limites da antecipação salarial facultativa a ser concedida para cada USUÁRIO através do CARTÃO CONVÊNIO DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL.

3.1.1. O limite de antecipação salarial concedido aos servidores por meio deste instrumento, não está vinculado ao limite das consignações obrigatórias e empréstimos porventura existentes, uma vez que considera-se que o limite é parte integrante de sua remuneração.

3.2. O repasse dos valores descontados deverá ser feito no dia convencionado mediante depósito bancário na Conta Corrente nº. 19-1, na Agência nº. 3502-5, do Banco Bradesco ou boleto bancário que deverá ser enviado à CONVENENTE;

3.3. Se não cumprida a obrigação constante no item 3.2 desta cláusula, a CONVENENTE, desde logo, autoriza a BIGCARD a bloquear, imediatamente no sistema, os limites de crédito remanescentes dos USUÁRIOS, e a proceder a cobrança dos valores comprovadamente gerados por conta do presente Convênio, independente de aviso prévio, ficando a CONVENENTE encarregada de comunicar os servidores sobre o bloqueio e sobre o motivo que o ensejou;

3.4. Os servidores somente passarão a integrar o Sistema de Convênios BIGCARD após assinatura do TERMO DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES BIGCARD;

3.5. O USUÁRIO que, em qualquer tempo, desejar cancelar seu cartão e conseqüentemente seu convênio, deverá comunicar previamente a BIGCARD, preservando-se o direito de proceder a cobrança e o desconto relativo às compras efetuadas até a data do efetivo comunicado de cancelamento;

3.6. Fica facultado à BIGCARD cobrar dos usuários taxa de administração dos cartões;

22	A
Nº	Rúbrica

3.7. O presente CONVÊNIO não possibilita para a BIGCARD a exclusividade das consignações em folha de pagamento.

3.8. Caso a CONVENENTE opte pelo tipo de impressão crachá, tendo em vista seu caráter identificativo e a utilização obrigatória por todos os servidores, ficará a CONVENENTE encarregada de esclarecer a seus servidores sobre a obrigatoriedade de recebê-lo e orientar sobre seu uso, esclarecendo-lhes também que o recebimento não implica em habilitação automática do cartão de compras, cuja liberação dependerá de solicitação do USUÁRIO, não configurando, desta forma, prática comercial abusiva de envio de cartão sem prévia e expressa solicitação do USUÁRIO. Poderá a Bigcard, nos termos do art. 125, inciso II do Código de Processo denunciar a CONVENENTE à lide, na hipótese de ser acionada judicialmente sob a alegação envio de cartão não solicitado, caso a CONVENENTE deixe de proceder nos moldes aqui definidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1 - A execução deste CONVÊNIO desenvolver-se-á com observância das obrigações aqui pactuadas, além das disposições da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO a qualquer tempo pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente CONVÊNIO terá vigência por 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA

7.1. O não cumprimento pelas partes, das obrigações assumidas em razão deste instrumento, importará em sua rescisão de pleno direito, independente de interpelação judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante acordo ou notificação prévia de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência, oferecida por escrito, aplicando-se, no que

23	A
Nº	Rúbrica

couber, o disposto na Lei nº. 8666/93, assegurando-se o desconto e repasse das compras efetuadas até a data da efetiva rescisão.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. A CONVENENTE providenciará a publicação deste CONVÊNIO, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes dessa publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

10.1. Para a execução deste convênio, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este convênio, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, servidores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CONVÊNIO, fica eleito o foro da CONVENENTE para qualquer ação ou procedimento judicial resultante de obrigações ou direitos decorrentes do presente convênio.

E por estarem assim juntos e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

LOCAL E DATA

CONVENENTE

BIGCARD ADM. DE CONV. E SERV. LTDA

Testemunhas:

CPF: [_____]

CPF: [_____]

24	A
Nº	Rúbrica

INFORMAÇÕES DO PROCESSO Nº

A Administração.

Encaminho dos autos para que proceda com o levantamento da viabilidade de contratação.

20/07/2020.


ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL

25	A
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

DESPACHO

Processo 3354/2020

A PROCURADORIA

Ilmo. Senhor Procurador, conforme informações apresentadas neste, a Empresa Requerente solicita a feitura de termo de convênio para implementação dos serviços ora apresentados.

Entendendo ser benéfico ao servidor municipal, entendendo também a necessária análise jurídica, encaminhamos o processo para que seja feita a devida análise inclusive quanto a modalidade de contratação do mesmo.

Aguardando manifestação para posteriores providências.

Sooretama/ES, 20 de julho de 2020.

Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração

26	
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro-Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Processo nº 3354/2020

Requerente: Jean Vergílio Acácio de Menezes

Assunto: Apresentação de serviços de administração de cartão convênio

PARECER

Trata-se de procedimento instaurado pelo Requerente no sentido de apresentar ao Executivo Municipal o CARTÃO CONVÊNIO BIGCARD ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS LTDA, cujos serviços consistem na administração de vale alimentação, vale combustível e cartão desconto, dentre outros.

O pedido está instruído com a apresentação da empresa e de seus serviços, pareceres jurídicos, formulários de informações cadastrais e minuta de eventual convênio.

É o necessário relatório.

De antemão, friso que toda contratação da administração pública deve ser precedida de fundamentação motivada, no mínimo demonstrando a necessidade, embasada em prévios estudos técnicos, devidamente autuado em processo autônomo. ✓

Nesse sentido, havendo necessidade, a secretaria competente deverá, atendendo as questões apontadas anteriormente, solicitar ao prefeito a contratação. ✓

No caso em apreço, verifico que a interessada oferece seus serviços e se dispõe a fazer uma “parceria” com o município, apenas.

Assim, uma vez identificado os serviços prestados pela empresa e se algum deles for viável ao município, deverá ser instaurado o processo para a contratação, oportunidade em que será apreciada o meio legal e o conseqüente processo licitatório, chamamento público ou até mesmo a dispensa/inexigibilidade dos mesmos. ✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro-Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sooretama/ES, 20 de julho de 2020.

OZIEL NOGUEIRA ALMEIDA
Subprocurador Geral Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

29	
Nº	Rúbrica

DESPACHO

Processo 3354/2020


AO GABINETE

Exmo. Senhor Prefeito, conforme indicação e parecer da Procuradoria Municipal, esta Secretaria procurando garantir o melhor andamento do processo, tendo em vista o benefício que tal convênio poderá ser benéfico ao Servidor Público municipal.

Apresentamos anexo, Termo de Referência que poderá ser utilizado para basear na futura contratação.

Aguardando manifestação para posteriores providências.

Sooretama/ES, 24 de julho de 2020.


Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Nº	Rúbrica

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes ao credenciamento de instituições jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste termo, e demais dispositivos legais que regulem a matéria, interessadas na concessão de **CARTÃO CONVÊNIO**, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento a servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Sooretama / ES.

1) DO OBJETO

Este Credenciamento tem por objeto a seleção e cadastramento de instituições interessadas na concessão de Cartão Convênio, possibilitando adiantamento máximo limitado a 30% da margem salarial, renovável mensalmente, para fins de **utilização junto ao comércio local** com consignação em folha de pagamento, sem quaisquer ônus ou encargos para a Prefeitura Municipal de Sooretama / ES, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2) DOS SERVIDORES

Atualmente a Prefeitura Municipal Sooretama / ES possui no ato da elaboração deste termo o seguinte quantitativo de funcionários que poderão utilizar-se do benefício aqui mencionado:

Efetivos: 785

Contratados: 483

Comissionados: 167

3) DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

Poderão se credenciar todas as Instituições/Empresas, legalmente constituídas, que atenderem às exigências constantes neste Termo de Referência, e interessadas em prestar serviços de concessão de cartão convênio aos servidores públicos ativos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

31	
Nº	Rúbrica

Prefeitura Municipal de Sooretama / ES para fins de **utilização junto ao comércio local.**

Não serão admitidas a participar do presente credenciamento de Instituições que:

- a) estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/instituição da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

4) DO CREDENCIAMENTO

Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência, no Credenciamento respectivo, a Instituição estará apta a firmar Termo de Credenciamento com a Prefeitura Municipal de Sooretama / ES com o fito de operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas os cartões de convênios com a finalidade de antecipação salarial com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais ativos.

5) DOS PRAZOS

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento oriundo deste Cadastramento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início previsto a partir da data de assinatura.

6) RESPONSABILIDADES, ATENDIDAS AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. INSTITUIÇÃO CREDENCIADA:

- a) reapresentar os documentos exigidos no ato do credenciamento imediatamente após a expiração da vigência dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

32	
Nº	Rúbrica

b) apresentar, para análise e aprovação, qualquer inclusão, alteração ou exclusão de produto ou serviço informado no ato do credenciamento, a Prefeitura Municipal de Sooretama / ES, sob pena de descredenciamento.

c) Enviar extratos mensais a Prefeitura Municipal de Sooretama / ES, setor de Recursos Humanos, discriminando os valores a serem descontados na folha de pagamento dos servidores usuários, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de não ser descontado o valor do servidor naquele mês, com ônus exclusivamente para a Contratada;

d) Liberar crédito 24 (vinte e quatro) horas por dia;

e) Controlar os valores utilizados pelos servidores usuários do cartão, a fim de não ultrapassar o limite de antecipação salarial definido pela Prefeitura Municipal de Sooretama / ES;

f) Agilizar ao máximo os procedimentos de atendimento;

g) Garantir absoluto sigilo nas informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Sooretama / ES;

h) Enviar sempre que solicitado material funcional, para o perfeito atendimento dos servidores usuários e aos estabelecimentos credenciados;

i) Fixar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sooretama / ES, também disponibilizando a Comunicação da Prefeitura para atualização do Portal da Prefeitura, telefones, email e site para contato com a empresa, e mantê-los sempre atualizados;

j) Atualizar periodicamente em seu site, a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integram a sua rede fornecedora;

k) Fornecer aos estabelecimentos conveniados, informações necessárias para o bom andamento deste ato, quando solicitado pelos meios usuais de comunicação, fax ou email.

6.2. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA / ES:

a) Manter atualizado os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;

b) Informar expressamente à Instituição o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito.



33	
Nº	Rúbrica

c) No caso de demissão do servidor usuário, descontar possíveis débitos futuros originados pelas compras parceladas, sendo previamente comunicado à contratada, bem como tomar todas as providências necessárias para bloqueio e retenção do servidor demitido;

d) Descontar do salário de seus servidores somente o valor indicado no extrato mensal informado pela contratante.

7) DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. Os cartões de adiantamento salarial deverão ser entregues, pela empresa vencedora da licitação, até o dia 30 (trinta) do mês para os cartões solicitados até o dia 15 (quinze), e até o dia 15 (quinze) do mês subsequente para os cartões solicitados entre os dias 16 (dezesesseis) e 30 (trinta) do mês imediatamente anterior, ressalvados os motivos de força maior;

7.2. Cartões solicitados até o dia 15 (quinze) – prazo: Dia 30 (trinta) do mesmo mês;

7.3. Cartões solicitados entre os dias 16 (dezesesseis) e 30 (trinta) – prazo: Dia 15 (quinze) do mês imediatamente posterior;

7.4. O local de entrega dos cartões de adiantamento salarial, bem como todo o material necessário à divulgação da contratada será na Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro – CEP: 29927-000 (prédio da Prefeitura Municipal de Sooretama / ES), setor de Recursos Humanos.

8) DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A Prefeitura Municipal de Sooretama / ES não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da contratação/aquisição com consignação em folha de pagamento pelas Instituições credenciadas na forma deste Termo de Referência.

8.2. A Prefeitura Municipal de Sooretama / ES fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento do Servidor ou por qualquer situação funcional que acarrete o seu afastamento da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

34	
Nº	Rúbrica

8.3. A apresentação da Proposta Adesão/Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presente e concorda expressamente com as mesmas.

Sooretama (ES), 24 de julho 2020.


Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

24	X
Nº	Sem Efeito
	Rúbrica

35	
Nº	Rúbrica

Sooretama/ES, 24 de julho de 2020.

A SEMSUGEC
PROCESSO Nº 3354/2020

Considerando o pedido apresentado pelo Secretário Municipal de Administração,
AUTORIZO o setor competente a dar prosseguimento e início aos tramites
licitatórios no processo conforme o termo de referencia

Atenciosamente,


Alessandro Broedel Torezani
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

35	
Nº	Rúbrica



X	
Sem Efeito	
Nº	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

30	
Nº	Rúbrica

Sooretama-ES, 27 de julho de 2020.

A SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ilmo Secretário Municipal de Sooretama-ES

Processo Administrativo nº. 3354/2020

1. DO OBJETO EM EXAME:

Trata-se de requerimento para realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para credenciamento de instituições jurídicas do ramo de atividade pertinente a concessão de cartão convenio em favor dos servidores públicos conforme apresenta TR-Termo de referencia.

2. DOS AUTOS:

Os autos já estão instruídos com:

- a) Documentos protocolados pertinentes a empresa Big Card quanto a sua formalidade de uso para co o município.
- b) Envio dos mesmo a Secretaria Municipal de Administração para levantamento e viabilidade quanto ao uso do mesmo fls. 25.
- c) Diligencias a procuradoria do município feita pela Secretaria de Administração quanto ao caso, bem como retorno da mesma as fls. 26/28
- d) Despacho enviado ao gabinete pela Secretaria Municipal de Termo de referencia, bem como autorização do Exmo prefeito as fls. 29/35 dos autos.

É o mais relevante, passaremos a expor sobre o tema e as razões desse expediente.

Ante de mais nada, é oportuno, com todo respeito e considerações de estima, apresentarmos as atribuições e competências previstas na legislação para as comissões pertencentes e/ou submissas à Secretaria de Suprimentos, as quais são,

- a) CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, e;
- b) COMISSÃO DE PREGÃO (PREGOEIRO E EQUIPE).

Nesse passo, apresentamos às atribuições competentes as citadas comissões, visando avaliar suas atuações no caso em espeque. Senão vejamos mais detalhes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Quem deve elaborar e assinar o edital?

Para o caso em questão, convém analisar quem assinará e simultaneamente quem elaborará o edital para o CHAMAMENTO desejado.



X	
25	Sem Efeito
Nº:	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

37	
Nº	Rúbrica

Dos princípios expressos no art. 3º da Lei 8.666/1993, verificamos o da vinculação ao instrumento convocatório, que nada mais é que o edital e seus anexos. O edital é definido como a lei da licitação, nesse caso, do CHAMAMENTO, é ele quem vai indicar as regras do jogo, sempre em consonância com os regulamentos superiores. Como poderia a CPL ser responsável pela elaboração de tal instrumento no caso concreto?

Primeiramente, não consta na Lei 8.666/1993, na Lei 10.520/2002 e nem no Decreto 5.450/2005 qualquer menção dessa atribuição ao pregoeiro ou comissão de licitação (chamamento ou não, não há nenhuma norma que afirme ser essa atribuição da equipe de licitação). Se não é atribuição da comissão, logo ela não pode ser responsabilizada pelas falhas desse instrumento.

Segundo, o próprio **Tribunal de Contas da União** já se posicionou quanto a isso:

Cabe destacar que o caput do referido art. 51 **traz as atribuições da comissão permanente de licitação** – a qual expomos alhures – dentre **as quais não se encontra a definição do objeto**. Ademais, o seu §3º, transcrito, estipula a responsabilidade pelos atos praticados pela comissão. Ora, se o ato de definição do objeto da licitação não foi praticado pela comissão, essa não pode ser responsabilizada sob tal fundamento, não ocorrendo, no caso, a subsunção do fato à norma. (Acórdão TCU nº 687/2007 – Plenário).

O pregoeiro não pode ser responsabilizado por irregularidade em edital de licitação, **já que sua elaboração não se insere no rol de competências que lhe foram legalmente atribuídas** (Acórdão TCU nº 2.389/2006 – Plenário). - grifei

Acreditamos ser lógica a decisão do legislador em não atribuir essa tarefa a equipe de licitação. O edital rege, inclusive, as ações da comissão de licitação e outras comissões. Seria arbitrário, em certo sentido, que o próprio pregoeiro indicasse todas as formas como ele mesmo irá agir. Por outro lado, a autoridade competente deve estar ciente de todo o procedimento, influenciando no edital a seus objetivos.

Se o edital é a lei da licitação, no caso, do CHAMAMENTO, essa lei deve ser feita pela autoridade máxima ou alguém equivalente. Devemos ter em mente que o edital influencia não somente a licitação/chamamento, mas gera efeitos até o fim do contrato que se originará do mesmo, quando a comissão de licitação já não tem autoridade sobre o objeto.

Conforme se observa, a CPL - comissão permanente de licitações deverá receber o edital (e não elaborá-lo), mas é dela a competência de decidir impugnações sobre ele (mas auxiliado pelo setor que o elaborou). E essa competência exclusiva é ratificada pelo TCU quando determina:

Restrinja à Comissão de Licitação a atribuição de apreciação das impugnações de editais de licitação, por ser dessa a competência legal para realizar o processamento e julgamento das propostas dos licitantes, nos termos dispostos no art. 51 da Lei 8.666/1993. Acórdão 135/2005 Plenário - grifei



28	X
Sem Efeito	
Nº	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

38	
Nº	Rúbrica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

sobre o assunto:

Adicionalmente, expomos a explicação do Instituto Certame

A Lei nº 8.666/1993, em seu art. 40, §1º, afirma que a autoridade competente deverá assinar o edital, ato, que por si só, implica responsabilização deste pelas cláusulas nele incluídas, ainda que esta não o tenha redigido.

Já a Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I, prescreve que, a autoridade competente [...] definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento. Tais aspectos constituem, em verdade, as cláusulas do edital. - grifei

Convém lembrar que, de acordo com o art. da Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo Federal), a edição de atos de caráter normativo não pode ser objeto de delegação.

Por todo exposto, entendemos que, cabe ao gestor da unidade contratante, nesse caso a Secretaria Municipal de Administração, a ora consulente, ou se for o caso, outra pessoa indicada pelo Exmo Prefeito que detenha saber sobre o pretendido, a realizar e/ou elaborar o Edital do CHAMAMENTO em desejo, **conforme houve** no caso em questão.

Assim, tão somente depois de finalizado o desejado chamamento e estando o contrato a ser elaborado e assinado por quem de direito, é que, os autos deverão ser submetido à Secretaria de Suprimentos para essa finalidade e ação.

Por derradeiro, em face da inexistência de lei específica, tomamos a liberdade de apresentar, se entender cabível o uso, da Lei 13.019/2014, a qual pode dar **nortes mais apropriados** para a adoção do chamamento, mas que se repta, apenas sugerimos parte da adoção da citada lei.

Citamos a título de sugestão, o art. 2º da lei que *possivelmente*, caso desejem, poderá ser uma das subsidiárias, com base no requerimento do presente chamamento, qual seja, a 13.019/2014. In verbis:

X - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; - Grifamos

Pelo exposto, cabe devolução dos autos aos cuidados do requisitante, visando seus demais procedimentos aplicáveis, inclusive, emissão de via oficial do EDITAL, com a(s) respectiva(s) assinatura(s), e, posterior publicação nos moldes exigidos em Lei.



Nº	29	Sem efeito	Rúbrica
Nº	39		Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

4. DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, submetemos os autos ao vosso sábio conhecimento, visando análise e providencias, conforme vastamente demonstrado acima, ou, adotadas outras providencias as quais entenda por cabíveis e aplicáveis.

É o nosso entendimento, **S.M.J.** de vossa senhoria.

Sem mais para o momento, apresentamos cordiais votos de estima.

Adiclei Bras Bazoni

Adiclei Bras Bazoni

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

DESPACHO

30	X
Nº	Sem Rubrica

40	
Nº	Rúbrica

Processo 3354/2020

AO GABINETE DO PREFEITO

Exmo. Senhor Prefeito, em análise ao parecer emitido pela SEMSUGEC de fls. 36 – 39, observamos a necessidade de análise e posterior feitura da Minuta de Edital para contratação do que se pede inicialmente.

Em uma análise mais aprofundada do Parecer Jurídico de fls 27 – 28, observamos que a Procuradoria Municipal manifestou pela orientação de prover uma pesquisa ou documento comprobatório que demonstre a vantajosidade e motivação para o embasamento de tal contratação. **No entanto, sugiro, que seja promovido via Departamento de Recursos Humanos uma pesquisa, mesmo de forma (site do município), para saber se há interesse da disponibilidade dos serviços por parte do Servidor Público, já que a provocação advinda deste processo fora realizada, por empresa diretamente interessada a contratação.**

Saliento que a atitude que trata o parágrafo anterior é de suma importância para transparência e fundamentação técnica para tal contratação.

Sooretama/ES, 04 de agosto de 2020.


Cássio Dias Lopes

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

	X
31	Sem Efeito
Nº	Rúbrica
43	
Nº	Rúbrica

Sooretama/ES, 06 de agosto de 2020.

A SEMSUGEC
PROCESSO Nº 3354/2020

Embora a mensagem de fls nº 30 seja bem ponderada, entendo que o objeto é facultativo, ou seja, o servidor entendendo desejo/vontade poderá lançar mão dos serviços elencados no termo de apresentação da referida empresa.

Por outro lado, entendo que a contratação de tais serviços é semelhante ao objeto Ticket Alimentação, motivo pelo qual a escolha da empresa apita a prestar os serviços deve-se sujeitar-se a um procedimento licitatório em que se garanta a concorrência. Desse modo DETERMINO que a SEMSUGEC elabore os editais como de praxe, devendo o edital ser assinado pela autoridade competente sem prejuízo de complementação do termo de referência se assim for necessário.

Atenciosamente,


Alessandro Broedel Torezani
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA



X	
32	Sem efeito
Nº.	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

42	
Nº	Rúbrica

Sooretama-ES, 10 de agosto de 2020.

A SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Processo adm nº 3354/2020

Dado as formalidades onde o Exmo prefeito as fls. 31 dos autos desde já DETERMINA a formalização do edital, cuidamos de retornar os autos a Secretaria Municipal de Administração para que municie com informações pertinentes a complementação necessária para elaboração do mesmo.

Sem mais para o momento, apresentamos cordiais votos de estima.

Adiclei Bras Bazoni
Adiclei Bras Bazoni

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

DESPACHO

43	
Nº	Rúbrica

33	X
Nº	Sem Efeito
	Rúbrica


Processo 3354/2020

AO GABINETE DO PREFEITO

Ao Exmo. Senhor Prefeito, apresentamos o Termo de Referência do referido processo, para as devidas orientações e prosseguimento.

Vale ressaltar, que esta secretaria, observando o Despacho de fls. 31, inclusive na determinação ao que cabe a SEMSUGEC, passamos ao entendimento que a modalidade de licitação estaria alterada, perante o que foi construído até então. Desta forma apresentamos novo termo em outro sentido.

Sooretama/ES, 21 de setembro de 2020.


Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Termo de Referência

44	
Nº	Rúbrica

	X
34	Sem Efeito
Nº	Rúbrica

O presente termo de referência tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas a contratação de empresa especializada no ramo de atividade pertinente ao objeto deste termo, e demais dispositivos legais que regulem a matéria, interessadas a fornecimento e gerenciamento de Ticket Feira, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual para fins de utilização no comércio local a favor dos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Sooretama/ES.

Conforme as praticas e garantia da Concorrência, entendemos ser este procedimento objeto de Licitação, por meio de Pregão Presencial.

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Ticket Feira, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

2 – JUSTIFICATIVA

O Ticket Feira é um benefício a ser concedido ao servidor público municipal, nos termos da **Lei 880/2018**, visando reduzir os efeitos sobre o orçamento familiar do impacto produzido pelos custos com alimentação, tendo ainda o caráter de incentivo, ao pequeno agricultor, fortalecendo a agricultura familiar, trazendo um maior giro econômico dentro da própria cidade de Sooretama/ES.

3 – PLANILHA DE QUANTITATIVO

Atualmente a Prefeitura Municipal Sooretama / ES possui no ato da elaboração deste termo o seguinte quantitativo de funcionários que poderão utilizar-se do benefício aqui mencionado:

Efetivos: 785

Contratados: 483

Comissionados: 167

3.1. O valor do ticket para exercício de 2020 é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**, conforme estabelecido na Lei 880/2018, somando o valor mensal estimado de **R\$ 86.160,00** (oitenta e seis mil e cem reais)

3.2. Esses **quantitativos e valores poderão sofrer alterações para mais ou para**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA



menos, em virtude da flutuação de pessoal em razão das contratações temporárias, licenças e rescisões.

45	
Nº	Rúbrica

3.3. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas constando a taxa administrativa sobre o serviço objeto deste Termo de Referência, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar a menor taxa.

Secretaria	Valor Unitário	Quant. Servidores	Valor/Seção
SECRETARIA DE SAUDE	R\$60,00	30	R\$1.800,00
VIGILANCIA SANITARIA	R\$60,00	5	R\$300,00
CEFISO - CENTRO DE FISIOT DE SOORETAMA	R\$60,00	13	R\$780,00
ESTRATEGIA DE SAUDE BUCAL	R\$60,00	3	R\$180,00
ENDEMIAS-VIGILANCIA EPIDEM E AMBIENTAL	R\$60,00	21	R\$1.260,00
PROGRAMA ESF	R\$60,00	32	R\$1.920,00
PACS-PROGRAMA DE AG COMUN DE SAUDE	R\$60,00	53	R\$3.180,00
NAPS	R\$60,00	40	R\$2.400,00
P.A. - PRONTO ATENDIMENTO	R\$60,00	48	R\$2.880,00
CENTRAL DE AMBULANCIA	R\$60,00	29	R\$1.740,00
AMA-AGENCIA MUNIC DE AGENDAMENTO	R\$60,00	7	R\$420,00
NUCLEO ESTRAT SAUDE DA FAMILIA (NESF)	R\$60,00	18	R\$1.080,00
FARMACIA BASICA	R\$60,00	13	R\$780,00
GABINETE DO PREFEITO ✓ ^	R\$60,00	12	R\$720,00
OUVIDORIA ✓ 2	R\$60,00	1	R\$60,00
CARTORIO ELEITORAL x	R\$60,00	1	R\$60,00
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 3	R\$60,00	32	R\$1.920,00
SECRETARIA DE EDUCACAO 4	R\$60,00	42	R\$2.520,00
ENSINO FUND ADMIN (FUNDEB 40%)	R\$60,00	165	R\$9.900,00
ENSINO FUND ADMIN (FUNDEB 40%) CRECHE	R\$60,00	79	R\$4.740,00
ENSINO FUND PEDAGOGICO (FUNDEB 60%)	R\$60,00	259	R\$15.540,00
ENS INFAN PEDAG (FUNDEB 60%)PRE-ESCOLA	R\$60,00	49	R\$2.940,00
ENS INFANTIL PEDAG(FUNDEB 60%) CRECHE	R\$60,00	143	R\$8.580,00
ENSINO INFANTIL ADM (FUNDEB 40%) PRE-ES	R\$60,00	21	R\$1.260,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$60,00	14	R\$840,00
INCENTIVO A AGRICULTURA DIVERSIFICADA	R\$60,00	2	R\$120,00
SECRETARIA DE OBRAS	R\$60,00	63	R\$3.780,00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	R\$60,00	11	R\$660,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$60,00	9	R\$540,00
SECRETARIA DE PLAN E DESENVOLVIMENTO	R\$60,00	2	R\$120,00
FUNDO DA INF E DA ADOLES/CONS TUTELAR	R\$60,00	5	R\$300,00
CRAS - CENTRO DE REF DE ASSIST SOCIAL	R\$60,00	11	R\$660,00
ABRIGO AÇAO SOCIAL	R\$60,00	17	R\$1.020,00
CREAS - CENTRO DE REF ESPECIALIZADO	R\$60,00	6	R\$360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

36	X
Nº	Sem Efeito
46	Rúbrica
Nº	Rúbrica

DE A.S.			
SEC DO TRABALHO, ACAA SOCIAL E CIDADANIA	R\$60,00	38	R\$2.280,00
PROCURADORIA JURIDICA	R\$60,00	3	R\$180,00
SEC DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	R\$60,00	5	R\$300,00
SECRETARIA DE SERVICOS URBANOS	R\$60,00	118	R\$7.080,00
SECRETARIA DE TRIBUTOS E ARRECADACAO	R\$60,00	9	R\$540,00
SEC DE SUP E GESTAO DE CONTRATOS	R\$60,00	7	R\$420,00
		Total	R\$86.160,00

4 – DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO

4.1 O critério para julgamento será o de Menor Valor da Taxa de Administração, aceita a cotação de taxa negativa.

4.2 No caso de empates aplicar sorteio para definir o vencedor. O sorteio será realizado durante a sessão e registrado em ata.

4.1. Nos primeiros meses de contratos serão adquiridos aproximadamente **1.400** cartões magnéticos/ eletrônicos, os quais deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 15 (quinze) dias úteis.

4.2. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.3. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

4.4. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa da Prefeitura de Sooretama/ES;
- Nome por extenso do funcionário;
- Número sequencial de controle individual.

5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

47			
Nº	Rúbrica	37	X
	Nº	Sem Efeito	
		Rúbrica	

5.2. Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na unidade informadas no subitem 4.1., sem nenhum custo para o contratante.

5.3. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o décimo dia consecutivo de cada mês.

5.4. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

5.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos ou magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, garantindo que os servidores não sejam prejudicados.

5.6. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.7. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 30 (trinta) dias, ao Contratante.

5.8. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, através do fiscal de contrato. Este acompanhará o serviço, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.

5.9 - A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, de refeição e gêneros alimentícios, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência.

6.0 - Atualizar periodicamente em seu site, a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integram a sua rede fornecedora;

DEVE SER OBSERVADO O TERMO DO PARÁGRAFO FIRMADO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA

6.1 - Fornecer aos estabelecimentos conveniados, informações necessárias para o bom andamento deste ato, quando solicitado pelos meios usuais de comunicação, fax ou email.

INCLUSÃO - FICARÁ VIGENTE A COBRANÇA DE TAXAS E CUSTOS EM GERAL, SUPERIOR A 3% DE CADA VENDA REALIZADA DE POLO FORANTE

6 - DA REDE CREDENCIADA

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

REGISTRO NO CRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

48			
Nº	Rúbrica	X	
38			
Nº	Sem Efeito		
	Rúbrica		

5.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados em gêneros alimentícios que compõe a atividade de feira livre – agricultura familiar, do tipo: feira livre municipal, atividades de agricultura familiar, verduras, produtos caseiros e outros. Tendo **no mínimo sete estabelecimentos credenciados** para atender a necessidade de compra do servidor.

5.2. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, às exigências deste Termo de Referência.

5.3. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, **contendo nome fantasia, razão social, CNPJ**, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério do Pregoeiro.

5.4. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários ou em virtudes de demandas emergentes, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.5. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.6. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

5.7. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, ou em função de demandas emergentes.

5.8. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

6 – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS.

6.1. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

39	X
Nº	Sem Efeito
	Rúbrica

cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) serviço para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

H9	
Nº	Rúbrica

6.2. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto deste contrato, através fiscal de contrato, a ser designado por Portaria, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

7.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na prestação do serviço;

7.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, nomeado por portaria específica, no prazo de até cinco dias da entrega da Nota Fiscal, podendo ser prorrogado mediante irregularidades, inconsistências ou desconformidade com o contrato.

7.4. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento do produto desse contrato e os procedimentos burocráticos.

7.5. A contratante poderá a cada mês alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite permitido na legislação, sem que caiba a licitante qualquer reclamação ou direito a indenização, ficando a contratante obrigada estritamente ao valor do repasse dos beneficiários.

7.6. O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, a relação dos beneficiários e os respectivos valores, até o dia 20 do mês anterior ao da recarga dos créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

40	X
Nº	Sem Efeito

50	
Nº	Rúbrica

8 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

8.1. A relação de servidores com os valores de recarga ~~serão encaminhadas~~ à empresa contratada, pelo Setor de Recursos Humanos, até o 20º (vigésimo) dia do mês em curso, a ser creditado na conta dos respectivos servidores até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.

9 - DAS PENALIDADES

9.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

9.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor mensal não repassado ao servidor;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor mensal acumulado não repassado ao servidor, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos.

08 – DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses em consonância ao Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e ser modificado nos termos do artigo 65, parágrafo primeiro desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

41	X
Nº	Sem Rúbrica
51	
Nº	Rúbrica

O fiscal de contrato será designado por Portaria, que acompanhará a execução do contrato em conformidade com Legislação pertinente.

09 – DO PREÇO E DO REAJUSTE

9.1. Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

9.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

9.3. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

9.4. O valor do repasse poderá ser modificado em função da alteração do quantitativo de servidores cadastrados.

9.5 poderá ser reajustado de acordo com a Legislação municipal, implicando automaticamente na alteração do repasse à contratada.

10 – DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente termo correrão por conta das dotações orçamentárias do Orçamento vigente, a saber:

Os recursos referentes às despesas decorrentes da presente contratação serão determinadas pelo Depto de Contabilidade Municipal com a anuência do Secretário de Administração posteriormente, bem como suas respectivas contas.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

002 - GABINETE DO PREFEITO

001 - GABINETE DO PREFEITO

002001.0412200022.002 - COORDENACAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 10

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

002 - GABINETE DO PREFEITO

002 - PROCURADORIA JURIDICA

002002.0206200032.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO

Rua Vitério Bobbio, nº 281 – Centro

Sooretama- ES - CEP: 29927-000

WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

42	
Nº	Rúbrica

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 23

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

52	
Nº	Rúbrica

002 - GABINETE DO PREFEITO

003 - CONTROLADORIA GERAL

002003.0412400032.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA CONTROLADORIA GERAL

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 34

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

002 - GABINETE DO PREFEITO

004 - OUVIDORIA

002004.0412200032.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 45

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

003001.0412200032.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 59

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1212200112.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 90

FONTE DE RECURSOS 11110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1236100122.022 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 114

FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1236500122.026 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 153

FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1236500122.030 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL

Rua Vitorio Bobbio, nº 281 – Centro

Sooretama- ES - CEP: 29927-000

WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

43	X
Sem Efeito	
Nº	Rúbrica

53	
Nº	Rúbrica

ADMINISTRATIVO (PRÉ-ESCOLA)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 169

FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
006001.0412100042.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 218

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
007001.0412200032.100 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 243

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
008001.0412200032.091 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA
SECRETARIA DE OBRAS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 283

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0812200252.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO
TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 320

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824300252.065 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 343

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400262.068 - MANUTENÇÃO DO CRAS/PAEF
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 358

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400272.075 - MANUTENÇÃO DO CREAS/PAEFI



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

44	X
Sem Efeito	

54	
Nº	Rúbrica

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 384

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

009001.0824400282.077 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (ABRIGO MUNICIPAL)

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 393

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA ESPORTE E LAZER

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

011001.0412200032.104 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 421

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

012001.0412300072.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 483

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

013001.0412200032.115 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 501

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

013001.2060600402.099 - INCENTIVO A AGRICULTURA DIVERSIFICADA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 518

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

014001.0412200032.095 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 544

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

015001.0412200032.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro

Sooretama- ES - CEP: 29927-000

WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

45	X
Nº	Sem Efeito Rúbrica

55	
Nº	Rúbrica

SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 568

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

016001.0412900092.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 581

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1012200182.046 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 12

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100202.054 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 41

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100202.055 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 51

FONTE DE RECURSOS 12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100202.056 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 61

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100212.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 70

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

Rua Vitério Bobbio, nº 281 – Centro

Sooretama- ES - CEP: 29927-000

WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

46	X
Nº	Sem Efeito
	Rúbrica

56	
Nº	Rúbrica

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100232.014 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 75

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.060 - MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 96

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.061 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA - CEFISO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 105

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.062 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE ATENÇÃO AOS PROGRAMAS DE SAÚDE - NAPS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 115

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030400222.059 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 134

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030500222.058 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 144

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

47	X
Nº	Sem Efeito
	Rúbrica

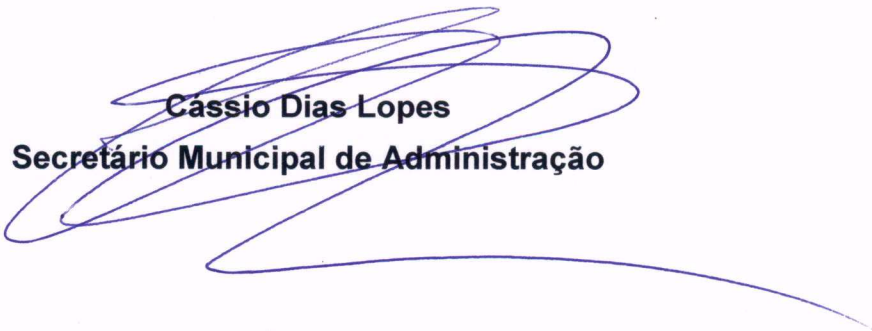
Observações pertinentes ao objeto:

57	
Nº	Rúbrica

1.1 – No que couber, os serviços objeto desta licitação devem obedecer às normas estipuladas pelo Órgão que regulamenta as atividades das empresas do ramo de Tickets Alimentação ou Feira, garantindo o cumprimento dos requisitos básicos necessários a boa realização dos serviços, garantindo o bom desempenho de suas finalidades e a segurança dos usuários. Prevaecem sobre os serviços licitados às regulamentações do **Código de Defesa do Consumidor**.

1.2 - Os quantitativos constantes do objeto da licitação foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a administração contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a ambas as partes qualquer indenização pelos quantitativos não realizados.

SOORETAMA (ES), 21 de setembro de 2020.


Cassio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

48	Sem feito
Nº	Rúbrica
58	
Nº	Rúbrica

Sooretama/ES, 22 de setembro de 2020.

A CONTABILIDADE
PROCESSO N° 3354/2020

Considerando o despacho apresentado pelo Secretário Municipal de Administração em fls n° 33.

Encaminho o processo para setor supra AUTORIZANDO a certificação da dotação orçamentaria infirmada em fls n° 41/46 e posteriormente encaminhe a SEMSUGEC para dar continuidade ao procedimento licitatório conforme o Secretario mencionou a modalidade de licitação Pregão Presencial.

Atenciosamente,


Alessandro Broedel Torezani
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
CNPJ. 01.612.155/0001-41

49	X
Sem Rubrica	
Nº	Rubrica

59	
Nº	Rubrica

DESPACHO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTAO DE CONTRATOS

Sooretama-ES, 28 de setembro de 2020

Conforme despacho da secretaria municipal de administração, verificou-se que há **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** dentro do orçamento vigente do exercício do ano de **2020**, conforme solicitado nos autos do processo de **nº. 3354/2020**. Referente a eventual contratação de empresa para gerenciamento do "ticket feira".

PREFEITURA

002 - GABINETE DO PREFEITO

001 - GABINETE DO PREFEITO

002001.0412200022.002 - COORDENACAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 10

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS ✓

002 - GABINETE DO PREFEITO

002 - PROCURADORIA JURIDICA

002002.0206200032.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 23

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS ✓

002 - GABINETE DO PREFEITO

003 - CONTROLADORIA GERAL

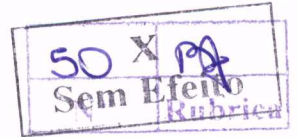
002003.0412400032.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA CONTROLADORIA GERAL

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 34

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS ✓


Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O



002 - GABINETE DO PREFEITO

004 - OUVIDORIA

002004.0412200032.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 45

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

60	
Nº	Rúbrica

003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

003001.0412200032.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 59

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1212200112.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES

ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 90

FONTE DE RECURSOS 11110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1236100122.022 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - ENSINO

FUNDAMENTAL ADMINSTRATIVO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 114

FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA

004002.1236500122.026 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO

INFANTIL ADMINSTRATIVO (CRECHES)

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 153

FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

Brenda de Oliveira de Souza

Contadora

CRC ES-021987/O

63	
Nº	Rúbrica

51	Y
Sem Feito	
Rúbrica	

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA
004002.1236500122.030 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO
INFANTIL ADMINISTRATIVO (PRÉ-ESCOLA)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 169
FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO
006001.0412100042.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 218
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
007001.0412200032.100 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 243
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
008001.0412200032.091 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 283
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0812200252.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 320
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

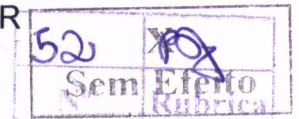

Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O

62	
Nº	Rúbrica

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824300252.065 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 343

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS



009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400262.068 - MANUTENÇÃO DO CRAS/PAEF
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 358

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400272.075 - MANUTENÇÃO DO CREAS/PAEFI
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 384

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400282.077 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (ABRIGO MUNICIPAL)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 393

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA ESPORTE E LAZER
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
011001.0412200032.104 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPOTE E LAZER
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 421

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
012001.0412300072.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA
SECRETARIA DE FINANÇAS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 483

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
013001.0412200032.115 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 501

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
013001.2060600402.099 - INCENTIVO A AGRICULTURA DIVERSIFICADA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 518

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
014001.0412200032.095 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 544

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE
CONTRATOS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE
CONTRATOS
015001.0412200032.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 568


FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
016001.0412900092.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA
SECRETARIA DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 581

FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

63	
Nº	Rúbrica

53	
Sem Eleito	
Rúbrica	


Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O

SAÚDE

64	Rúbrica
Nº	

54	Sem Rubrica
	Rubrica

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1012200182.046 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 12

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100202.054 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 41

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100202.055 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 51

FONTE DE RECURSOS 12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100202.056 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 61

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100212.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 70

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE


Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100232.014 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 75

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

65	
Nº	Rúbrica

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.060 - MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 96

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

55	XPO
Sem Efeito	Rúbrica

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.061 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA - CEFISO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 105

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030200232.062 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE ATENÇÃO AOS PROGRAMAS DE SAÚDE - NAPS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 115

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030400222.059 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 134


FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

Brenda de Oliveira de Souza
Contadora

CRC ES-021987/O

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030500222.058 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM
SAÚDE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 144
FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE
IMPOSTOS SAÚDE

66	
Nº	Rúbrica

56	
Nº	Rúbrica


Brenda de Oliveira de Souza
Contadora
CRC ES-021987/O

BRENDA DE OLIVEIRA DE SOUZA
SETOR DE CONTABILIDADE



57	X	
Sem Efeito		Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

67	
Nº	Rúbrica

Sooretama-ES, 30 de setembro de 2020.

A SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Processo adm nº 3354/2020

Ao Secretário requerente conforme solicitado.

Sem mais para o momento, apresentamos cordiais votos de
estima.

Adiclei Bras Bazoni
Adiclei Bras Bazoni

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Rubrica	Nº
	68

Termo de Referência

O presente termo de referência tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas a contratação de empresa especializada no ramo de atividade pertinente ao objeto deste termo, e demais dispositivos legais que regulem a matéria, interessadas a fornecimento e gerenciamento de Ticket Feira, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual para fins de utilização no comércio local a favor dos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Sooretama/ES.

Conforme as pratica e garantia da Concorrência, entendemos ser este procedimento objeto de Licitação, por meio de Pregão Presencial.

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Ticket Feira, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

2 – JUSTIFICATIVA

O Ticket Feira é um benefício a ser concedido ao servidor público municipal, nos termos da **Lei 880/2018**, visando reduzir os efeitos sobre o orçamento familiar do impacto produzido pelos custos com alimentação, tendo ainda o caráter de incentivo, ao pequeno agricultor, fortalecendo a agricultura familiar, trazendo um maior giro econômico dentro da própria cidade de Sooretama/ES.

3 – PLANILHA DE QUANTITATIVO

Atualmente a Prefeitura Municipal Sooretama / ES possui no ato da elaboração deste termo o seguinte quantitativo de funcionários que poderão utilizar-se do benefício aqui mencionado:

Efetivos: 785

Contratados: 483

Comissionados: 167

3.1. O valor do ticket para exercício de 2020 é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**, conforme estabelecido na Lei 880/2018, somando o valor mensal estimado de **R\$ 86.160,00** (oitenta e seis mil e cem reais)

3.2. Esses quantitativos e valores poderão sofrer alterações para mais ou para

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

58	X
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

69	
Nº	Rúbrica

menos, em virtude da flutuação de pessoal em razão das contratações temporárias, licenças e rescisões.

3.3. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas constando a taxa administrativa sobre o serviço objeto deste Termo de Referência, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar a menor taxa.

Secretaria	Valor Unitário	Quant. Servidores	Valor/Seção
SECRETARIA DE SAUDE	R\$60,00	30	R\$1.800,00
VIGILANCIA SANITARIA	R\$60,00	5	R\$300,00
CEFISO - CENTRO DE FISIOT DE SOORETAMA	R\$60,00	13	R\$780,00
ESTRATEGIA DE SAUDE BUCAL	R\$60,00	3	R\$180,00
ENDEMIAS-VIGILANCIA EPIDEM E AMBIENTAL	R\$60,00	21	R\$1.260,00
PROGRAMA ESF	R\$60,00	32	R\$1.920,00
PACS-PROGRAMA DE AG COMUN DE SAUDE	R\$60,00	53	R\$3.180,00
NAPS	R\$60,00	40	R\$2.400,00
P.A. - PRONTO ATENDIMENTO	R\$60,00	48	R\$2.880,00
CENTRAL DE AMBULANCIA	R\$60,00	29	R\$1.740,00
AMA-AGENCIA MUNIC DE AGENDAMENTO	R\$60,00	7	R\$420,00
NUCLEO STRAT SAUDE DA FAMILIA (NESF)	R\$60,00	18	R\$1.080,00
FARMACIA BASICA	R\$60,00	13	R\$780,00
GABINETE DO PREFEITO	R\$60,00	12	R\$720,00
OUVIDORIA	R\$60,00	1	R\$60,00
CARTORIO ELEITORAL	R\$60,00	1	R\$60,00
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	R\$60,00	32	R\$1.920,00
SECRETARIA DE EDUCACAO	R\$60,00	42	R\$2.520,00
ENSINO FUND ADMIN (FUNDEB 40%)	R\$60,00	165	R\$9.900,00
ENSINO FUND ADMIN (FUNDEB 40%) CRECHE	R\$60,00	79	R\$4.740,00
ENSINO FUND PEDAGOGICO (FUNDEB 60%)	R\$60,00	259	R\$15.540,00
ENS INFAN PEDAG (FUNDEB 60%)PRE-ESCOLA	R\$60,00	49	R\$2.940,00
ENS INFANTIL PEDAG(FUNDEB 60%) CRECHE	R\$60,00	143	R\$8.580,00
ENSINO INFANTIL ADM (FUNDEB 40%) PRE-ES	R\$60,00	21	R\$1.260,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$60,00	14	R\$840,00
INCENTIVO A AGRICULTURA DIVERSIFICADA	R\$60,00	2	R\$120,00
SECRETARIA DE OBRAS	R\$60,00	63	R\$3.780,00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	R\$60,00	11	R\$660,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$60,00	9	R\$540,00
SECRETARIA DE PLAN E DESENVOLVIMENTO	R\$60,00	2	R\$120,00
FUNDO DA INF E DA ADOLES/CONS TUTELAR	R\$60,00	5	R\$300,00
CRAS - CENTRO DE REF DE ASSIST SOCIAL	R\$60,00	11	R\$660,00
ABRIGO AÇAO SOCIAL	R\$60,00	17	R\$1.020,00
CREAS - CENTRO DE REF ESPECIALIZADO	R\$60,00	6	R\$360,00

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

59	
Nº	Rúbrica
Sem Efeito	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

70	
Nº	Rúbrica

DE A.S.			
SEC DO TRABALHO, ACAA SOCIAL E CIDADANIA	R\$60,00	38	R\$2.280,00
PROCURADORIA JURIDICA	R\$60,00	3	R\$180,00
SEC DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	R\$60,00	5	R\$300,00
SECRETARIA DE SERVICOS URBANOS	R\$60,00	118	R\$7.080,00
SECRETARIA DE TRIBUTOS E ARRECADACAO	R\$60,00	9	R\$540,00
SEC DE SUP E GESTAO DE CONTRATOS	R\$60,00	7	R\$420,00
		Total	R\$86.160,00

4 – DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO

4.1 O critério para julgamento será o de Menor Valor da Taxa de Administração, aceita a cotação de taxa negativa.

4.2 No caso de empates aplicar sorteio para definir o vencedor. O sorteio será realizado durante a sessão e registrado em ata.

4.1. Nos primeiros meses de contratos serão adquiridos aproximadamente **1.400** cartões magnéticos/ eletrônicos, os quais deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 15 (quinze) dias úteis.

4.2. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.3. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

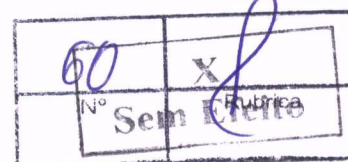
4.4. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa da Prefeitura de Sooretama/ES;
- b) Nome por extenso do funcionário;
- c) Número sequencial de controle individual.

5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

Rua Vitério Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

71	
Nº	Rúbrica

5.2. Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na unidade informadas no subitem 4.1., sem nenhum custo para o contratante.

5.3. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o décimo dia consecutivo de cada mês.

5.4. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

5.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos ou magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, garantindo que os servidores não sejam prejudicados.

5.6. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.7. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 30 (trinta) dias, ao Contratante.

5.8. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, através do fiscal de contrato. Este acompanhará o serviço, orientando, supervisionando e intervindo com a finalidade exclusiva do interesse público.

5.9 - A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, de refeição e gêneros alimentícios, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência.

5.10 - Atualizar periodicamente em seu site, a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integram a sua rede fornecedora;

5.11 - Fornecer aos estabelecimentos conveniados, informações necessárias para o bom andamento deste ato, quando solicitado pelos meios usuais de comunicação, fax ou email.

5.12 – A CONTRATADA, deverá observar o termo de parceria firmado pela Secretaria

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

61	X
Nº	Sem Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

72	
Nº	Rúbrica

Municipal de Agricultura, atendendo os requisitos de exigência estabelecidos neste, dando ênfase a contratações advindas da agricultura familiar;

5.13 – Fica vedado a cobrança de taxas e custos em geral, superior a 3% (três pontos percentuais) de cada venda realizada pelo feirante.

5.14 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

5.15 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

6 - DA REDE CREDENCIADA

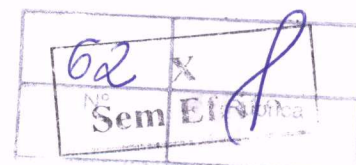
6.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, conveniados ativos, especializados em gêneros alimentícios que compõe a atividade de feira livre – agricultura familiar, do tipo: feira livre municipal, atividades de agricultura familiar, verduras, produtos caseiros e outros. Tendo **no mínimo sete Feirantes credenciados** para atender a necessidade de compra do servidor.

6.2. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, às exigências deste Termo de Referência.

6.3. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, **contendo nome fantasia, razão social, CNPJ**, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério do Pregoeiro.

6.4. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários ou em virtudes de demandas emergentes, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR





73	
Nº	Rúbrica

6.5. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

6.6. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

6.7. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários ou em função de demandas emergentes.

6.8. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

7 – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS.

7.1. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- serviço para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

7.2. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto deste contrato, através fiscal de contrato, a ser designado por Portaria, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

63	X	
Nº Sem	Rúbrica	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

74	
Nº	Rúbrica

8.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na prestação do serviço;

8.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, nomeado por portaria específica, no prazo de até cinco dias da entrega da Nota Fiscal, podendo ser prorrogado mediante irregularidades, inconsistências ou desconformidade com o contrato.

8.4. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento do produto desse contrato e os procedimentos burocráticos.

8.5. A contratante poderá a cada mês alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite permitido na legislação, sem que caiba a licitante qualquer reclamação ou direito a indenização, ficando a contratante obrigada estritamente ao valor do repasse dos beneficiários.

8.6. O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, a relação dos beneficiários e os respectivos valores, até o dia 20 do mês anterior ao da recarga dos créditos.

9 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

9.1. A relação de servidores com os valores de recarga serão encaminhadas à empresa contratada, pelo Setor de Recursos Humanos, até o 20º (vigésimo) dia do mês em curso, a ser creditado na conta dos respectivos servidores até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

10.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

04	X
Sem Rubrica	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

75	
Nº	Rúbrica

retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor mensal não repassado ao servidor;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor mensal acumulado não repassado ao servidor, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos.

11 – DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses em consonância ao Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e ser modificado nos termos do artigo 65, parágrafo primeiro desta Lei.

O fiscal de contrato será designado por Portaria, que acompanhará a execução do contrato em conformidade com Legislação pertinente.

12 – DO PREÇO E DO REAJUSTE

12.1. Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

12.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

12.3. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

12.4. O valor do repasse poderá ser modificado em função da alteração do quantitativo de servidores cadastrados.

12.5 poderá ser reajustado de acordo com a Legislação municipal, implicando automaticamente na alteração do repasse à contratada.

Rua Vitério Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

65	X
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

76	
Nº	Rúbrica

13 – DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente termo correrão por conta das dotações orçamentárias do Orçamento vigente, a saber:

Os recursos referentes às despesas decorrentes da presente contratação serão determinadas pelo Depto de Contabilidade Municipal com a anuência do Secretário de Administração posteriormente, bem como suas respectivas contas.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

002 - GABINETE DO PREFEITO
001 - GABINETE DO PREFEITO
002001.0412200022.002 - COORDENACAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 10
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

002 - GABINETE DO PREFEITO
002 - PROCURADORIA JURIDICA
002002.0206200032.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 23
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

002 - GABINETE DO PREFEITO
003 - CONTROLADORIA GERAL
002003.0412400032.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA CONTROLADORIA GERAL
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 34
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

002 - GABINETE DO PREFEITO
004 - OUVIDORIA
002004.0412200032.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 45
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
003001.0412200032.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 59
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA
004002.1212200112.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

66	X
Nº	Rúbrica



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

77	
Nº	Rúbrica

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 90 87

FONTE DE RECURSOS 11110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA
004002.1236100122.022 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 114 114
FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA
004002.1236500122.026 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 153 148
FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002 - FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO BASICA
004002.1236500122.030 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (PRÉ-ESCOLA)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 169 164
FONTE DE RECURSOS 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%

006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
006001.0412100042.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 218 214
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
007001.0412200032.100 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 243 234
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
008001.0412200032.091 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 283 278
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

67	X
Sem Efeito	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

78	
Nº	Rúbrica

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0812200252.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO
TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 320 316
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824300252.065 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 343 338
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400262.068 - MANUTENÇÃO DO CRAS/PAEF
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 358 350
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400272.075 - MANUTENÇÃO DO CREAS/PAEFI
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 384 380
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
009001.0824400282.077 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E
ADOLESCENTES (ABRIGO MUNICIPAL)
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 393 389
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA ESPORTE E LAZER
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
011001.0412200032.104 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 421
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
012001.0412300072.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE
FINANÇAS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 483
FONTE DE RECURSOS 10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua Vitório Bobbio, nº 281 - Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

68	X
Nº	Som Finito Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

79	
Nº	Rúbrica

013001.0412200032.115 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 501
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
013001.2060600402.099 - INCENTIVO A AGRICULTURA DIVERSIFICADA
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 518
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
014001.0412200032.095 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 544
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

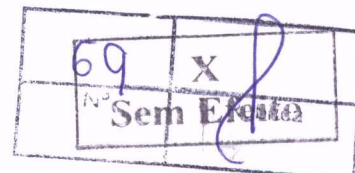
015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS
015001.0412200032.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 568 569
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
016001.0412900092.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 581 582
FONTE DE RECURSOS 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1012200182.046 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 12
FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
005001.1030100202.054 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 41 55
FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

Rua Vítório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

80	
Nº	Rúbrica

12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100202.055 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 51 65

FONTE DE RECURSOS 12140000000 - RECURSOS DO SUS

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100202.056 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 61 75

FONTE DE RECURSOS 12110000000 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100212.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 70 74

FONTE DE RECURSOS 12110000000 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030100232.014 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 75 89

FONTE DE RECURSOS 12110000000 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030200232.060 - MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 96 110

FONTE DE RECURSOS 12110000000 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030200232.061 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA - CEFISO

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 105 119

FONTE DE RECURSOS 12110000000 - RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030200232.062 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE ATENÇÃO AOS PROGRAMAS DE

Rua Vitório Bobbio, nº 281 - Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

70x	
Nº Sem Efeito	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

83	
Nº	Rúbrica

SAÚDE - NAPS

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 115 129

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030400222.059 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 134 154

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
SAÚDE

005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

005001.1030500222.058 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE

33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

FICHA 144 164

FONTE DE RECURSOS 12110000000 – RECEITAS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
SAÚDE

Observações pertinentes ao objeto:

1.1 – No que couber, os serviços objeto desta licitação devem obedecer às normas estipuladas pelo Órgão que regulamenta as atividades das empresas do ramo de Tickets Alimentação ou Feira, garantindo o cumprimento dos requisitos básicos necessários a boa realização dos serviços, garantindo o bom desempenho de suas finalidades e a segurança dos usuários. Prevaecem sobre os serviços licitados às regulamentações do **Código de Defesa do Consumidor**.

1.2 - Os quantitativos constantes do objeto da licitação foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a administração contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a ambas as partes qualquer indenização pelos quantitativos não realizados.

SOORETAMA (ES), 21 de setembro de 2020.

Rua Vitério Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

71	X
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

82	
Nº	Rúbrica

Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Administração

Rua Vítório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

72	
Nº	Rúbrica
Sem Efeito	