



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Modalidade – Procedimento Auxiliar Credenciamento

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 05/2024

2. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

3. OBJETO

Constitui objeto do presente termo, o CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CRÉDITO, A SEREM CARREGADOS EM CARTÃO-ALIMENTAÇÃO PVC OU OUTRO MATERIAL SIMILAR, COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, MUNIDO DE SENHA DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS/SC, DE ACORDO COM A ESCOLHA/OPÇÃO DOS MESMOS SOBRE QUAL EMPRESA CREDENCIADA DESEJA, CONFORME CONDIÇÕES

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o município possui uma legislação municipal nº 1380, de 20 de dezembro de 2018, a qual “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DISPOR SOBRE A CONCESSÃO MENSAL DE VALE-ALIMENTAÇÃO POR DIA TRABALHADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”;

Considerando que este serviço era contratado através de Convênio, o qual é recomendado pelo Tribunal de Contas de SC, que seja através de processo licitatório;

Considerando a complexidade desta contratação através de outras modalidades de licitação, assim como pela definição de critério de julgamento onde todos devem ter um custo zero tanto para a administração como para os servidores municipais;

Considerando ainda que o Credenciamento como sendo o procedimento administrativo mais indicado que visa à contratação de prestadores de serviços mediante requisitos estabelecidos previamente no edital de convocação, quando determinado serviço público necessita ser prestado por uma pluralidade de contratados simultaneamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente aquisição alinha-se às metas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, no entanto não está abrangido no Plano de Contratação Anual do município de Tunápolis por questão de conveniência.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com a busca da contratação, o fornecedor deverá prestar os serviços elencados no Termo de Referência conforme segue:

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes na inexigibilidade, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Presente Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta inexigibilidade o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 1;

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexigibilidade;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;

Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes às entregas dos produtos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação;

Deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, cópia dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos comerciais, que deverá ser atendido pela Contratada em até 3 (três) dias úteis do recebimento da solicitação;

Implantar o serviço com integralidade, realizar a entrega dos cartões e definição das senhas em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Implantar o que for necessário para funcionamento no órgão Contratante e nos comércios cadastrados, no mesmo prazo já citado;

Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Departamento de RH, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja custo para o Município ou para o beneficiário;

Efetuar o bloqueio de imediato, em caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As locações compreendem os seguintes itens:

Item	Qtde	un	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor total
1	210	un	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, do tipo vale-alimentação.	68.310,90	819.730,80
				TOTAL	R\$ 819.730,80

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi consultado outros municípios que também tem contratos vigentes com empresas do ramo para fornecimento de vale alimentação, porém todos com valores diferentes conforme legislações locais, porém todas com taxas zero para o Município e seus servidores.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da contratação é de R\$ 819.730,80 (oitocentos e dezenove mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos), considerando que o vale alimentação é pago ao servidor de acordo com o dia trabalhado, portanto este valor seria se todos os servidores não faltassem nenhum dia durante o exercício, bem como não estaria ninguém de férias ou em licença.

Os valores do vale alimentação tem suas variações de reajuste pelo IPCA anualmente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com a devida contratação, o Município terá empresas credenciadas especializadas no fornecimento, no gerenciamento e na implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, do tipo vale-alimentação, aos servidores do Município, para dar continuidade do serviço ofertado pelo Município, a todos os servidores municipais, destinado a despesas com alimentação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

A concessão do vale-alimentação está prevista na Lei nº 1380, de 20 de dezembro de 2018, a qual “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DISPOR SOBRE A CONCESSÃO MENSAL DE VALE-ALIMENTAÇÃO POR DIA TRABALHADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Ressalta-se ainda que o “vale-alimentação”, não tem natureza salarial, nem incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos e será concedido por meio de adesão do Município ao programa de alimentação do trabalhador- PAT.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

No caso presente não se mostra possível o parcelamento da contratação, uma vez que os servidores apenas podem optar por uma empresa credenciada, os quais terão o prazo de 15 dias para optar por qual empresa credenciada possuirão o cartão para uso nos comércios locais credenciados. Os fornecedores credenciados neste Processo serão encarregados por apresentar e listar aos servidores as vantagens do seu cartão, porém ficará de livre escolha de cada servidor optar pelo de sua preferência. O servidor municipal, após optar por uma credenciada, deverá ficar com este cartão por, no mínimo 6 (seis) meses, podendo apenas realizar a troca de cartão e de empresa após esse período.

Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome do beneficiário, razão social do órgão qual o servidor é contratado (Município de Tunápolis/SC), numeração de identificação sequencial e informações da Contratada (no mínimo, nome e telefone para contato).

Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do Contrato. Os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários servidores públicos podem ser solicitados ao Departamento de RH Municipal. Após a emissão dos cartões, a contratada deverá adotar mecanismos que assegurem proteção aos beneficiários do Município de Tunápolis/SC e substituição do cartão, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às mais modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Acompanhamento rigoroso das ações previstas para o bom funcionamento do termos contratual a ser celebrado entre a empresa e o Município.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para o caso em comento necessário se mostra a contratação interdependente por guardar relação direta na execução do objeto, contratando juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas razões fáticas apresentadas e pelos motivos expostos, tem-se que a presente contratação é viável e a abertura de processo de inexigibilidade para aquisição dos itens através de credenciamento é a escolha que melhor atende à demanda apresentada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

16. RESPONSÁVEIS

Bruno Lengert

Gestor

Jaqueline Schwengber

Fiscal

Responsável pela formalização da Demanda:

JACKSON SCHERER

Secretário de Administração, Finanças e Planejamento