MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 002
Estado do Paraná

Município de Abatiá

PROTOCOLO

**Processo: 222 / 2025**

Requerente: **EDILAINE CRISTINA GUERGOLETT DE** CPF: **057.316.529-70**

Contato: **EDILAINE CRISTINA GUERGOLETT DE OLIVEIRA -**

Telefone:

Assunto: **PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3**

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE CARTÃO BÁSICA PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tempo Minimo Estimado: 1 dias.

Tempo Maximo Estimado: 100 dias.

**Abatiá, 02 de Junho de 2025.**

THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA
Protocolista

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 003
Estado do Paraná

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Secretaria da Assistência Social**

Responsável pela Demanda: Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira  Matrícula: **1000467**

E-mail: **assistênciasocialabatia@gmail.com**  Telefone:(43) 3556-1222

**1. Objeto:** Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, destinados a atender a secretária de assistência social da Prefeitura de Abatiá

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** Os Benefícios Eventuais são regulamentados pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 (NOB SUAS) e pelo Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007.

Eles se classificam nas seguintes modalidades: auxílio natalidade; auxílio por morte; auxílio em situações de vulnerabilidade temporária e auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

A contratação de um sistema de cartões magnéticos para a gestão desses benefícios se apresenta como uma ferramenta moderna e eficiente capaz de atender às necessidades do município, respeitando os preceitos legais e garantindo a eficácia e transparência na distribuição dos benefícios.

Nessa mesma seara a contratação do sistema informatizado de gerenciamento para aquisição fracionada de alimentos visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade benefício eventual, para atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pela Secretaria Municipal de Assistência Social na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio eventual, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter eventual, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

A necessidade da contratação desse serviço se perfectibiliza na oportunidade de otimização do serviço bem como, o benefício para a pessoa em vulnerabilidade escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade.

A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip, NFC, QR CODE, tarja magnética ou tecnologia similar que permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários, permitindo a geolocalização das famílias e também um acompanhamento maior das necessidades alimentares com o relatório e notas fiscais dos alimentos adquiridos, permite a Secretaria Municipal De Assistência Social acompanhar a evolução nutricional das pessoas e assim poder tomar decisões assistenciais futuras.

MUNICÍPIO DE ABATIA
FLS. 004
Estado do Paraná

Despacho:

I – Defiro o Pedido;

II – Encaminha-se para o Departamento de Licitação/Dispensa para providências conforme solicitação.

Gabinete da Prefeita, 02 de Junho de 2025

Sônia Aparecida de Souza Chaves

Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE ABATIÁ Estado do Paraná
Fls. 002

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço, bem como o benefício ao cidadão escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade.

Por fim, considerando a quantidade, qualidade e economicidade, verifica-se, portanto, que não existe qualquer restrição ao caráter competitivo do certame. A exigência dos serviços visa obter o melhor negócio para a Administração, racionalizando o uso dos recursos públicos. No que diz respeito à quantidade solicitada, informamos que se trata de estimativa baseada na demanda levantada pela Secretaria de Assistência Social. Deve ser observado nesse caso que a contratada deverá possuir rede credenciada em condições e número suficientes para o atendimento das demandas dos beneficiários. Os cartões não serão nominais, o beneficiário irá fazer a retirada do cartão no momento da concessão do benefício, assinará um termo de compromisso, após o uso do saldo que será disponibilizado devolverá onde retirou, para que outras famílias possam utilizar. Os valores a ser creditados nos cartões serão definidos no ato do atendimento pelo profissional responsável de acordo a composição familiar. Família unipessoal R$200,00, famílias com até 5 membros R$ 250,00 e famílias com mais de 5 membros R$ 300,00.

**3. Descrições e quantidades**

- Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilização de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão físico e operado através do uso de senha. Denominado Cartão de Benefício Eventual.

| Lote 1 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Valor do crédito de cada cartão/mês** | **Estimativa de quantidade anual de cartões** | **Estimativa de valor anual a ser concedido** |
| 01 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com até 03 membros. | R$150,00 | 120 | R$18.000,00 |
| 02 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com até 05 membros. | R$200,00 | 120 | R$24.000,00 |

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 006
Estado do Paraná

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 03 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com mais de 05 membros. | R$250,00 | 120 | R$30.000 |
| 04 | Emissão de cartões adicionais. | R$6,40 | 80 | R$512,00 |
| | Total | | 440 | R$72.512,00 |
| | Taxa de administração do município | 0,0% | | |

**(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**
**(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra: Urgente.**

**5. Estimativa de valor: Após consulta a fornecedores foi apurado um valor global R$ 72.512,00 ()**

**6. Prazo de entrega/ execução: 10 dias**

**7. Local e horário da entrega/execução:**
Secretaria da Assistência Social
Rua São Marcos – S/n – Centro – CEP: 86.460.000 – Abatiá-Pr
Horário de Funcionamento das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:** Não.

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:** Comissão de recebimento.

**10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa: Lote I – Cartão Cesta básica**

11. Fontes de Pagamento: **Lote I - 703**

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 007
Estado do Paraná

Abatiá-Pr, em 30 de maio de 2025

**Edilaine Cristina Guengolett de Oliveira**
Secretária Municipal da Assistência Social
Matricula: 1000467

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 003
Estado do Paraná

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Secretaria Municipal da Assistência Social

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

***Observação*:** Neste item deve ser detalhada a necessidade que originou a demanda de contratação, da forma mais detalhada possível visando identificar adequadamente requisitos da futura contratação.

Os Benefícios Eventuais são regulamentados pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 (NOB SUAS) e pelo Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007.

Eles se classificam nas seguintes modalidades: auxílio natalidade; auxílio por morte; auxílio em situações de vulnerabilidade temporária e auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

A contratação de um sistema de cartões magnéticos para a gestão desses benefícios se apresenta como uma ferramenta moderna e eficiente capaz de atender às necessidades do município, respeitando os preceitos legais e garantindo a eficácia e transparência na distribuição dos benefícios.

Nessa mesma seara a contratação do sistema informatizado de gerenciamento para aquisição fracionada de alimentos visa à operacionalização da concessão de benefício, na modalidade benefício eventual, para atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

A contratação garantirá o atendimento da demanda gerada pela Secretaria Municipal de Assistência Social na prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio eventual, via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter eventual, além de dispor de um sistema de controle eficaz.

A necessidade da contratação desse serviço se perfectibiliza na oportunidade de otimização do serviço bem como, o benefício para a pessoa em vulnerabilidade escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade.

A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip, NFC, QR CODE, tarja magnética ou tecnologia similar que permite a aquisição dos produtos mais adequados à real necessidade dos beneficiários, permitindo a geolocalização das famílias e também um acompanhamento maior das necessidades alimentares com

MUNICÍPIO DE ABATIÁ Estado do Paraná Fls. 009

o relatório e notas fiscais dos alimentos adquiridos, permite a Secretaria Municipal De Assistência Social acompanhar a evolução nutricional das pessoas e assim poder tomar decisões assistenciais futuras.

Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço, bem como o benefício ao cidadão escolher e optar pela compra do produto de sua real necessidade.

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

## 2. ALINHAMENTO COM PCA

**Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021)

**Observação:** Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamentodo órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual, se existir, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

Não há em Plano de Contratação Anual em vigor.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021).

**Observação:** Detalhar os requisitos necessários e essenciais à contratação visando ao atendimento da necessidade identificada. Não constar requisitos desnecessários e especificações excessivas que possam comprometer o caráter competitivo da licitação/contratação direta. Indicar as práticas de sustentabilidade (ambiental, social e econômica, por exemplo), conforme o caso.

A empresa contratada deverá possuir atividade social compatível com o objeto licitado, além de atender às exigências dos conselhos de classe competente e possuir uma equipe técnica multidisciplinar que possam atender às necessidades da contratação como um todo.

Ademais, em se tratando dos requisitos da contratação da empresa, ela se dará pelo licitante que preencha as condições legais de documentação jurídica, fiscal, econômico-financeira, e demais requisitos conforme edital.

As licitantes devem cotar em suas propostas, bem, como executar os serviços com qualidade, e de acordo com as descrições apresentadas de cada item.

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 010
Estado do Paraná

Todo o serviço deverá ser entregue conforme especificados em Termo de Referência, de acordo com o interesse e demanda da Administração, respeitando as informações contidas na Ordem de Fornecimento ou contrato.

## 4. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021).

**Observação:** Registrar o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, apresentando as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. As quantidades devem ser estimadas em função do histórico do histórico de demandas anteriores, estatística, regressões ou projeções da utilização no prazo da contratação.

| Lote 1 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Valor do crédito de cada cartão/mês** | **Estimativa de quantidade anual de cartões** | **Estimativa de valor anual a ser concedido** |
| 01 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com até 03 membros. | R$150,00 | 120 | R$18.000,00 |
| 02 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com até 05 membros. | R$200,00 | 120 | R$24.000,00 |
| 03 | Cartão Cesta Básica - na forma cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo o fornecimento, gerenciamento e administração de | R$250,00 | 120 | R$30.000 |

MUNICÍPIO DE ABATIÁ Estado do Paraná FLS. 011

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | benefícios sociais de cartão magnético com senha pessoal (CHIP, TARJA, NFC, QR CODE), com fornecimento de software, para atender famílias com mais de 05 membros. | | | |
| 04 | Emissão de cartões adicionais. | R$6,40 | 80 | R$512,00 |
| | Total | | 440 | R$72.512,00 |
| | Taxa de administração do município | 0,0% | | |

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133, de 2021).

**Observação:** Quando o objeto requerer um detalhamento das alternativas de mercado, podem ser adotadas as seguintes opções, dentre outras: a) considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Sugere-se pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes e que podem atender à necessidade da Administração, comparando-as de forma objetiva, indicando qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto.

Para assegurar a escolha da solução mais adequada e eficiente para a modernização da gestão de benefícios sociais foi realizado um levantamento de mercado abrangente, considerando múltiplas fontes e metodologias. Este processo incluiu a prospecção e análise de alternativas possíveis, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha final. O levantamento foi baseado nos seguintes parâmetros:

**a) Contratações Anteriores do Próprio Órgão**

A análise de contratações anteriores realizadas pelo próprio Município de Abatiá revelou experiências positivas e negativas com diferentes fornecedores e abordagens, como por exemplo a aquisição de cestas básicas físicas. Historicamente, a contratação de serviços fragmentados resultou em desafios significativos, como a dificuldade no armazenamento e gestão, atrasos nos prazos de entrega e inconsistências na qualidade dos produtos alimentícios. Portanto, decidiu-se por uma abordagem integrada para evitar os problemas anteriormente enfrentados.

**b) Contratações Similares Feitas por Outros Órgãos e Entidades**

Foi realizada uma pesquisa sobre contratações similares por outros órgãos municipais e estaduais no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Esta pesquisa identificou novas metodologias, tecnologias e inovações que têm sido implementadas com sucesso em outras localidades. Por exemplo:

| IDENTIFICAÇÃO | LINK | TIPO DE BENEFÍCIO | VALOR |
|---|---|---|---|

| IDENTIFICAÇÃO | LINK | TIPO DE BENEFÍCIO | VALOR |
|---|---|---|---|
| Prefeitura de Mandaguaçu – PE Nº 40/2024 | https://www.mandaguacu.pr.gov.br/licitacao/detalhe/3666/pfutura-contratacao-de-empresa-especializada-em-prestacao-de-servicos-de-administracao-gerenciamento-emissao-e-intermediacao-de-cartao-eletronico-magnetico-com-chip-ou-de-tecnologia-similar-para-concessao-de-beneficio-eventual-auxilio-alimentacao-estabelecido-pela-lei-municipal-n-23462/ | Auxílio Alimentação | R$ 596.640,00 |
| Prefeitura de Santo Antônio da Platina – PE Nº 75/2024 | https://santoantoniodaplatina.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais | Auxílio Alimentação | R$ 1.260.000,00 |
| Prefeitura de Cianorte – PE Nº 103/2024 | https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2024&tipoLicitacao=6&licitacao=103 | Auxílio Alimentação | R$ 1.425.168,00 |

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

**Observação:** Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, devendo ser realizada em conformidade com regulamento editado pelo órgão, nos termos do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021. A estimativa de preços visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. O orçamento estimativo deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico, exceto se o orçamento for sigiloso.

Após consulta a fornecedores foi apurado um valor global R$ **72.512,00** (Setenta e dois mil e quinhentos e doze reais).

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

**Observação:** Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever qual a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação, a qual deverá ser caracterizada detalhadamente para a sua inclusão no Termo de Referência.

O referido estudo preliminar proporcionará subsídios ao Fundo Municipal de Assistência Social na contratação de pessoa jurídica, para fornecimento de gêneros alimentícios para atender a demanda de oferta de benefícios eventuais, na modalidade Benefício Alimentação, ofertado em bens de consumo por meio da gestão de cartões magnéticos para a aquisição de cestas básicas.

A Assistência Social, assim como a saúde, é direito do cidadão, independe de sua contribuição prévia e deve ser provida pela contribuição de toda a sociedade. Ocupa-se de prover proteção à vida, reduzir danos, monitorar populações em risco e prevenir a incidência de agravos à vida em face das situações de vulnerabilidade. (PNAS, 2004, pg.89).

Os Benefícios Eventuais são um tipo de proteção social que se caracteriza por sua oferta de natureza temporária para prevenir e enfrentar situações provisórias de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por nascimentos, mortes, vulnerabilidades temporárias e calamidades.

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 012

A oferta dos benefícios eventuais, em situação de vulnerabilidades temporárias é garantida por meio da Lei Orgânica de Assistência Social- LOAS (2011) estando seu fornecimento vinculado diretamente aos serviços, programas e projetos executados pelas unidades socioassistenciais vinculadas a Secretaria de Desenvolvimento Social.

A referida solução atenderá a necessidade do departamento, garantindo a continuidade dos trabalhos que tem que ser realizados, com eficiência, agilidade e economicidade.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

**Observação:** Deve ser verificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Trata-se de informação relevante para a definição do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

A Lei de Licitações prevê a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovar em técnica e economicamente viáveis, com vistas a aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale alimentação. Assim a licitação deverá ser realizada visando à contratação de apenas uma empresa responsável pelos serviços, não sendo viável e producente para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

Assim, a escolha da solução integrada e de uma única empresa para a execução de todos os serviços foi justificada tanto técnica quanto economicamente pelos seguintes motivos:

**a) Qualidade e Consistência**: Uma abordagem integrada assegura a consistência na qualidade dos produtos e serviços entregues, uma vez que a empresa contratada tem uma visão holística do projeto e pode aplicar padrões uniformes em todas as etapas.

**b) Controle de Prazos:** A gestão de prazos é mais eficaz quando uma única entidade é responsável por todo o projeto, reduzindo o risco de atrasos que podem ocorrer quando múltiplas empresas estão envolvidas.

**c) Redução de Retrabalho**: A utilização de uma única empresa evita o retrabalho que pode surgir quando diferentes fornecedores precisam refazer etapas devido à falta de coordenação e inconsistências nos dados e metodologias utilizadas.

## 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

**Observação:** Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 014
Estado do Paraná

indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

A contratação dos serviços/objeto ora requisitados, visa otimizar a distribuição dos benefícios eventuais às famílias necessitadas do Município, pois ao ter uma empresa especializada e responsável por esses serviços, o ente público pode contar com uma gestão mais eficiente dos recursos destinados aos benefícios eventuais.

Além disso, a integração tecnológica entre as secretarias do município e o cidadão é essencial para proporcionar serviços públicos mais acessíveis e eficazes. Nesse sentido, a implementação do cartão magnético permitirá o fornecimento de serviços públicos digitais ao cidadão, simplificando processos, reduzindo a burocracia e melhorando a experiência do usuário. Essa medida fortalecerá o relacionamento entre a administração municipal e os cidadãos, promovendo a eficiência na prestação de serviços e aumentando a participação e o engajamento da comunidade.

a presente contratação tem como objetivo principal a melhoria da Gestão de Benefícios Sociais através de ferramenta tecnológica capaz de gerir e trazer dados ao estilo *Business Inteligence* e procedimentais para que haja, além da melhoria das condições, uma continuidade que possa oportunizar ao município, aplicação futura.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

**Observações:** Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, tais como intervenções de engenharia (adaptações de rede elétrica e lógica) ajustes de sistemas, capacitação de servidores.

Trata-se a aquisição de bens de uso comum. Não necessitando de providências prévias.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

**Observação:** Devem ser identificadas eventuais necessidades de contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir no planejamento da futura contratação.

Não se aplica.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Estado do Paraná
FLS 015

**Observação**: Devem ser indicados posseis impactos e respectivas medidas mitigadoras em conformidade com a legislação ambiental e com o o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

| |
|---|
| Não se aplica. |

## 13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da lei n° 14.133, de 2021)

**Observação:** Trata-se de posicionamento conclusivo sobre a viabilidade técnica da contratação da solução indicada para o atendimento da necessidade descrita no documento de formalização da demanda.

| |
|---|
| Diante do exposto, declara-se viável a aquisição para atender a necessidade proposta. |

Abatiá-PR 30 de maio de 2025

Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira
Secretária Municipal da Assistência Social

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Fls. 016
Estado do Paraná

**Mapa de Gerenciamento de Risco:**

## FASE I: Planejamento da Contratação

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 01:** | Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação. | | Elaborador do Estudo Técnico Preliminar |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório. | | Fiscal do Contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 02:** | Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias). | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | (x ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | ( X) Média | ( ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada. | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Avaliar especificações de outra contratações governamentais similares. | | Equipe de planejamento da Contratação |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Constatando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantajosidade de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido. | | Elaborador do Estudo Técnico Preliminar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 03:** | Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente. | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | (x ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | (x ) Média | ( ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Frustrar a contratação plena da solução. | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Tentar validar as quantidades com a área comercial e com experiências de fornecedores. | | Elaborador do Estudo Técnico Preliminar |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação. | | Elaborador do Estudo Técnico Preliminar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 04:** | Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos. | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( x) Média | ( ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Atraso na conclusão do processo. | | |
| 2. | Necessidade de reavalidação das especificações e requisitos. | | |
| 3. | Necessidade de readequar prazos. | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis. | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores. | | Equipe de planejamento da Contratação. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 05:** | Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( x) Média | ( ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( x) Alta | ( ) Média | ( ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Impossibilidade de Contratar a Solução | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida. | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| 2. | Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível. | | Equipe de planejamento da Contratação. |

## FASE II: Licitação

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 06:** | Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provinientes da análise da referida área. | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | ( X) Média | ( ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços. | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo. | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| **Id.** | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica. | | Equipe de planejamento da Contratação. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 07:** | Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | ( x) Média | ( ) Baixa |
| **Id.** | **Dano:** | | |
| 1. | Atraso no processo. | | |
| 2. | Necessidade de revisar/refazer documentação | | |
| 3. | Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos | | |
| **Id.** | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |

MUNICÍPIO DE ABATIA
FLS. 014
Estado do Paraná

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Produzir minutas e documentos de acorso com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados. | Equipe de planejamento da Contratação. |
| Id. | **Ação de Contingência:** | **Responsável:** |
| 1 | Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários e iniciar nova licitação, se for o caso. | Equipe de planejamento da Contratação. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 08:** | Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação. | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | (x) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | (x) Média | ( ) Baixa |
| Id. | **Dano:** | | |
| 1. | Atraso no processo. | | |
| 2. | Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário. | | |
| 3. | Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços. | | |
| Id. | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados. | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| Id. | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Responder ao recursos, com apoio de todos os envolvidos. | | Equipe de Licitação. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 09:** | Licitação Frustrada/Deserto | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | (x) Baixa |
| **IMPACTO:** | (x) Alta | ( ) Média | ( ) Baixa |
| Id. | **Dano:** | | |
| 1. | Atraso do processo, devido a republicação. | | |
| 2. | Adiamento da Contratação | | |
| Id. | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Consultar o mercado sobre a participação. | | Equipe de planejamento da Contratação. |
| Id. | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Republicar o processo. | | Equipe de Licitação. |

**FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 10:** | Atraso no início da prestação do serviço | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | ( ) Média | ( x ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( x) Alta | ( ) Média | ( ) Baixa |
| Id. | **Dano:** | | |
| 1. | *Indisponibilidade dos serviços contratados.* | | |
| Id. | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Estabelecer cronograma de início das atividades | | Fiscal do Contrato. |
| Id. | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada. | | Fiscal do Contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RISCO 11:** | Execução inadequada do serviço. | | |
| **PROBABILIDADE:** | ( ) Alta | (X ) Média | ) Baixa |
| **IMPACTO:** | ( ) Alta | (X ) Média | ( ) Baixa |
| Id. | **Dano:** | | |
| 1. | Prejuízo a disponibilidade de serviços | | |
| 2. | Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado. | | |
| Id. | **Ação Preventiva:** | | **Responsável:** |
| 1. | Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação. | | Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização |
| 2. | Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo contiuamente. | | Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização |
| Id. | **Ação de Contingência:** | | **Responsável:** |
| 1 | Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato. | | Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização |
| 2. | Executar multas e demais dispositivos de punicação à empresa contratada. | | Fiscal do Contrato |

**Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira**
Secretária Municipal da Assistência Social

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Fls. 018
Estado do Paraná

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 88/2025

**Portaria Nº 88, de 03 de Fevereiro de 2025.**

Súmula: NOMEAÇÃO de EDILAINE CRISTINA GUERGOLETT DE OLIVEIRA para o cargo de Secretária Municipal da Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 626/2014.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e nos termos da fundamentação acima;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**.Nomear a partir de **04/02/2025**, a Servidora Efetivo do Município **EDILAINE CRISTINA GUERGOLETT DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob nº 057.316.529-70, para o cargo de provimento em Comissão de Secretária Municipal da Assistência Social.

**Art. 2º**. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita. em 03 de Fevereiro de 2025.

***SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Robson José Simões
**Código Identificador:**E8A5463C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/02/2025. Edição 3208
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 019
Estado do Paraná

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 58/2025

**PORTARIA nº 058/2025.**

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE**:

I. Nomear o Servidor efetivo **Ricardo José de Carvalho** para a função de Pregoeiro municipal;

II. Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

III. Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

IV. Até que se regulamente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal nº 625, de 18/12/2014.

V. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

***SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.***
Prefeita
Gestão 2025/2028.

**Publicado por:**
Robson José Simões
**Código Identificador:**430A7C5E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 020
Estado do Paraná

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**
**PORTARIA Nº 59/2025**

**PORTARIA nº 059/2025.**

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

**I**. Nomear a Servidora efetiva **Rosângela Maria de Oliveira Martins**, para a função de Presidente da Comissão de Licitação;

**II**. Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

**III**. Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

**IV**. Até que se regulamente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal nº 625, de 18/12/2014.

**V**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

***SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.***
Prefeita

Gestão 2025/2028.

**Publicado por:**
Robson José Simões
**Código Identificador:**7454BC97

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 021
Estado do Paraná

# DESPACHO

**Procedimento nº 222/2025**

**Objeto: Contratação de Empresa Fornecedora de Cartão Cesta Básica para atender a Secretaria de Assistência Social**

Solicitamos de Vossa Senhoria informação atualizada de disponibilidade de dotação orçamentária e de recursos financeiros, para que possamos dar continuidade ao procedimento.

Abatiá - PR, 03 de Junho de 2025.

**ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA**
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

**Ilustríssimos Senhores**
**Almir Soares Teixeira de Oliveira**
**MD Contador**
**Jociel de Oliveira Pinto**
**MD Diretor de Finanças**

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
FLS. 022
Estado do Paraná

## INFORMAÇÃO CONTÁBIL

**PROCESSO:** 222/2025
**LICITAÇÃO:** Não há
**INTERESSADO:** Divisão de Licitação
**RESPONSÁVEL:** Aline dos Santos Carlos de Souza

Trata o presente de resposta ao Despacho expedido pela Sra. Aline dos Santos Carlos de Souza, o qual solicita a indicação de dotação orçamentária que assegure o pretenso nos processos em epigrafe, cujo objeto é a contratação de empresa para: fornecimento, gerenciamento e administração de cartão magnético "cartão cesta básica", para concessão de benefícios eventuais, com taxa de administração de 0,00%, ou seja a contratação em tela não gerara custo a municipalidade. A dotação que informaremos será para a concessão do benefício.

Preliminarmente informo que não se está analisando o objeto do certame, nem os aspectos formais e legais do procedimento, o papel do contador nesta etapa do Procedimento Administrativo é a indicação de recursos orçamentários, deixando-se de analisar os critérios de conveniência, oportunidade, preço, características, quantidade, especialidade, etc. por serem inerente ao poder discricionário da autoridade administrativa.

Procedemos à consulta ao quadro de detalhamento da despesa do orçamento vigente, constatamos que a/as rubrica/as orçamentaria/as descrita/as abaixo poderá/ão dar suporte a (às) despesa/as pretendida/as no presente procedimento para o exercício de 2025, conforme segue:

| GRUPO DESPESA | GRUPO FONTE | FUNCIONAL PROGRAMATICA | FONTE | ORIGEM |
|---|---|---|---|---|
| 1123 | E¹ | 08.002.08.241.0806.2057.3.3.90.48.99.02 | 703 | Estadual |

E¹ Do exercício

Informo que o lapso temporal entre o recebimento do procedimento e esta manifestação se deu em virtude da necessidade de apro-

vação, pelo legislativo municipal, de projeto de lei (PL 25/2025) para abertura de crédito suplementar. Este projeto foi sancionado em 23/07/2025 através da Lei n. 948/2025 (doc. anexo).

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, isto é que tínhamos a informar.

Divisão Contábil, 24 de Julho de 2025.

*Almir Soares T. de Oliveira*
*Contador - CRC-PR 054248/O-7*

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Fls. 024
Estado do Paraná



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N. 948/2025

**Lei Municipal n. 948, de 22 de julho de 2025.**

*SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais) de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964.*

**A Câmara Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, aprovou e Eu, Sônia Aparecida de Souza Chaves, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1.º** - Fica autorizado a abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Exercício corrente do Município de Abatiá, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, no valor de R$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais) conforme descrito abaixo:

08 – Secretaria de Assistência Social
002 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.241.0806.2057 – Manutenção do Programa de Apoio a Pessoa Idosa
Fonte 5900 – 4.4.90.52.00.00 – Equip. e Mat. Permanente R$ 55.000,00

08 – Secretaria de Assistência Social
002 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0808.2053 – Manut. do Centro de Ref. da Assist. Social CRAS
Fonte 703 – 3.3.90.48.00.00 – Outros Aux. Fin. a P. Físicas R$ 61.000,00

**Art. 2º** – Para dar cobertura aos créditos abertos no artigo anterior, serão indicados os seguintes recursos:
**§ 1** - Excesso de arrecadação no valor total de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), nas seguintes fontes e receitas:
**I** – Fonte 5900 – Fundo do Idoso, Inclusive Art. 9º - I.N RFB Nº 1131/2011, o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), na receita 2.4.2.9.99.0.1.02 – Cuida Mais Paraná – Acolhimento; e
**II** – Fonte 5900 – Fundo do Idoso, Inclusive Art. 9º - I.N RFB Nº 1131/2011, o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), na receita 1.3.2.1.01.0.1.01 – Remuneração de Depósitos Bancários – Principal.
**§ 2º** - Anulação da dotação descrita abaixo:
08 – Secretaria de Assistência Social
002 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0808.2053 – Manut. do Centro de Ref. da Assist. Social CRAS
Fonte 703 – 3.1.90.11.00.00 – Venc. e Vant. Fixas – P. Civil R$ 48.000,00
Fonte 703 – 3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais R$ 13.000,00

**Art. 3º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Julho do ano de 2025.

*SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES*
Prefeita

FLS. 025

**INFORMAÇÃO FINANCEIRA**

**DA DIVISÃO FINANCEIRA, SOBRE O PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO – "CARTÃO CESTA BÁSICA"**

Em atenção ao Despacho expedido pela Sra. Aline dos Santos Carlos de Souza, onde requer informações sobre dotação orçamentária do processo nº 222/2025, cujo objetivo, **É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO "CESTA BÁSICA",** com taxa de administração de 0,00% (sem custo para o município) informamos o que segue:

**08– SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**Fonte Recursos: 703**
Banco do Brasil ➔ 13.152-0; 16.554-9

Fontes de Recursos baseadas nas dotações orçamentárias informadas pelo Depto. Contábil. As despesas descritas só serão quitadas após comprovados os trâmites necessários, quais sejam: a entrega dos materiais/prestação de serviço; empenho pelo setor contábil; comprovação de regularidade exigida pela legislação através da emissão de certidões dos órgãos competentes nas datas pré-estabelecidas para pagamento e; dos saldos das referidas contas para programação de pagamento.

Cumpre-nos informar que esta Divisão não examina os aspectos formais e legais do procedimento, limitando-se somente a informar a disponibilidade financeira e indicação das contas com saldos disponíveis nesta data.

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, esta é a nossa informação.

Divisão de Finanças, 24 de Julho de 2025.

**Jociel de Oliveira Pinto**
Diretor da Divisão de Finanças

FLS. 026

# DESPACHO

**Procedimento nº 222/2025**

**Objeto: Contratação de Empresa Fornecedora de Cartão Cesta Básica para atender a Secretaria de Assistência Social.**

Considerando as informações dos autos, encaminhamos para essa procuradoria para manifestação, para continuidade do processo.

Abatiá /PR, 30 de Julho de 2025.

**ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA**
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Recebido os autos nesta data.
Segue a manifestação.
PJ, 6ª-feira, 4/8/25
ADV. José Roberto de Souza
OAB/PR nº 28.915

**Ilmo. Sr. Dr. José Roberto de Souza**
**MD. Advogado do Município**

# PARECER

**PROCESSO ADMINISTRATIVO** nº 222/2025.
**OBJETO**: Cartão cesta básica eletrônico para os usuários do CRAS.
**REQUISITANTE**: Secretária municipal de Assistência Social.

Vistos etc., a Divisão de Licitações do município, via despacho de fls. 026, ante deferimento da autoridade superior, nos termos do art. 53, §1º, da Lei nº 14.133/2021, relata e ordena os anexos documentos expedidos pela Secretária municipal de Assistência Social, para "contratação por doze meses, de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de 440 unidades de cartão eletrônico, magnético ou similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, divididos em três categorias, mediante 0,00% de taxa de administração pelo município, com valor global de R$ 72.512,00, destinados aos usuários atendidos pela secretaria municipal de Assistência Social, para a aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos comerciais credenciados no município e região (supermercado; padaria; açougue; etc.), face princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos no âmbito da política pública assistencial", segundo especificado e justificado pela autoridade requisitante.

| FLS. | DOCUMENTOS - NOMEAÇÕES - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
|---|---|
| 004/000v | Despacho da autoridade superior deferindo o pedido; |
| 003/007 | Documento de formalização de demanda; |
| 008/015 | Estudo técnico preliminar; |
| 016/017 | Mapa de gerenciamento de riscos; |
| 018/000 | Secretária Assistência Social (Portaria nº 088, de 03.02.2025); |
| 019/000 | Pregoeiro e equipe de apoio (Portaria nº 058, de 08/01/2025); |
| 020/000 | Comissão de Licitações (Portaria nº 059, de 08/01/2025); |
| 006/000 | Estimativa de valor anual a ser concedido (**R$ 72.512,00**); |
| 022/023 | Dotação orçamentária; |
| 025/000 | Disponibilidade financeira. |

O prazo de 12 meses é juridicamente adequado, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a prorrogação de contratos de serviços contínuos por até 60 meses, prorrogáveis por mais 12 meses, mediante justificativa.

Em breve relato, eis os documentos que norteiam o pedido formalizado pela autoridade requisitante, ao que se passa a fundamentar a análise do objeto.

Este parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório em si, restrito aos pontos jurídicos, e excluídos os aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários, onde a forma, quantidade, especificação técnica, utilidade, valor, etc., é de responsabilidade da autoridade requisitante, pois aqui não se aprecia as razões do pedido, conveniência e oportunidade do ato, por serem inerentes ao poder discricionário da autoridade administrativa que requereu, e aquela que deferiu.

## NATUREZA DO OBJETO.

A licitação, além de ser exigência legal, quando bem conduzida, permite a obtenção de ganhos para a administração, sendo processo obrigatório de contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos, e a sua principal função é garantir a transparência e a lisura dos gastos públicos em todas as suas esferas.

Nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/1942 (LINDB).

O objeto é a prestação de serviço especializado e contínuo, com emprego de tecnologia e suporte logístico, caracterizado como serviço comum, sendo o 'Pregão' a modalidade mais adequada, preferencialmente na forma 'eletrônica', por se tratar de serviço comum de tecnologia e gerenciamento.

A Lei nº 14.133/2021 (art. 33) prevê os seguintes critérios para julgamento: menor preço, maior desconto, melhor técnica, técnica e preço, maior lance e maior retorno econômico.

No presente caso, duas alternativas se apresentam, ambas aceitas pela doutrina e compatíveis com o objeto, a saber:

a) **Menor preço global**: Adequado quando a remuneração da empresa se dá por um valor fixo global para emissão, gestão e fornecimento dos cartões, pois o critério do menor preço global é o mais indicado para

situações em que a contratação de vários itens deve ser realizada em conjunto, sob pena de comprometer a economicidade e a eficiência da execução contratual, eis que, se o contrato for estruturado em pacote único de serviços, o julgamento deve considerar o valor total da proposta (preço global).

**b**) **Maior desconto sobre a taxa de administração**: Quando a contratada for remunerada por taxa de administração incidente sobre os valores creditados nos cartões sociais, o julgamento pelo critério do maior desconto sobre taxa de administração representa uma variação do menor preço, adequado a hipóteses em que a remuneração do contratado é variável, em função da movimentação de recursos gerenciados, onde a competitividade se expressa pela redução dessa taxa, assegurando-se a economicidade.

O desconto sobre a 'taxa de administração' é o critério mais justo e eficiente, pois é ele que retrata a efetiva remuneração da empresa contratada, pois, os custos de emissão, manutenção e disponibilização da rede credenciada já estão embutidos nessa taxa, de modo que a concorrência entre os licitantes se dá justamente sobre ela.

Assim, se a modelagem contratual previr 'remuneração pela taxa de administração', o critério mais adequado será o maior desconto sobre essa taxa, por traduzir a efetiva economia para a municipalidade.

- Se a remuneração for um valor fixo por cartão, utilizar o critério de menor preço global.

- Se a remuneração for percentual (taxa de administração), utilizar o critério de maior desconto sobre a taxa.

A execução se dará sob regime indireto de prestação de serviços contínuos, devendo o contrato conter no mínimo cláusulas de:

(**a**) medição e forma de pagamento;
(**b**) responsabilidade da contratada pela rede credenciada;
(**c**) observância da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento das informações dos beneficiários;
(**d**) garantias de rastreabilidade, segurança do chip e mecanismos de auditoria.

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

A indicação dos recursos orçamentários que farão frente ao gasto, depende de conhecimento prévio do valor estimado da contratação, ademais, é a partir da pesquisa que se obtêm as balizas para julgar se os valores ofertados são adequados, inexequíveis ou acima do valor de mercado, e, sobre o momento da indicação dos créditos orçamentários, o art. 18 da Lei 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias.

A exigência da dotação orçamentária não é mera formalidade, mas condição de validade do processo licitatório, vinculada ao princípio do equilíbrio fiscal, eis que o licitante não pode ser convocado a apresentar proposta sem a garantia de que haverá cobertura orçamentária para suportar a despesa.

A Lei nº 14.133/2021 exige prévia indicação da dotação orçamentária em qualquer procedimento licitatório que possa gerar despesa, mesmo em pregão eletrônico e mesmo quando o critério for 'menor preço global' ou 'menor taxa de administração' (ou maior desconto sobre ela), o contrato implicará movimentação de recursos públicos (crédito em cartões sociais).

A taxa pode ser zero ou até negativa (algumas empresas oferecem ágio para ganhar mercado), mas a despesa pública existe, pois, são os valores a serem transferidos para os cartões sociais.

Por isso, é indispensável a dotação orçamentária correspondente ao valor estimado do benefício a ser distribuído, ainda que a taxa de administração seja mínima ou nula, em outras palavras, o custo da taxa é apenas a remuneração da empresa, mas a despesa principal (os créditos nos cartões) também deve estar coberta pela dotação.

Mesmo quando a disputa ocorre pela taxa de administração, a obrigação de prever dotação orçamentária persiste, pois o núcleo da despesa é o valor a ser pago pelo Poder Público ao contratado e, no caso dos cartões, os recursos a serem creditados para os beneficiários.

Portanto, não é dispensada a informação de dotação orçamentária em pregão eletrônico com critério de 'menor preço global' ou 'menor taxa de administração', salvo se a licitação for para registro de preços (SRP).

A **Lei nº 14.133, de 01.04.2021**, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em suma, fixa que são objetivos do processo licitatório: **I.** assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; **II.** assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; **III.** evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; **IV.** incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Diga-se ainda, que a aquisições de bens e serviços pelo Poder Público, em regra, são realizadas por meio de expediente administrativo licitatório, previsto no inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, que fixa:

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

**PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021**.

O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do art. 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto", e, justamente por ser dedicado à aquisição de bens e serviços comuns, o pregão possui rito simplificado para a licitação e, sob a perspectiva estatística, é a modalidade mais utilizada.

A definição de 'bens e serviços comuns' está prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

A partir da Nova Lei de Licitações, o Pregão passa a ser obrigatório para a contratação de todo e qualquer bem ou serviço comum, a partir de dois critérios de julgamento: (**a**) menor preço; ou (**b**) maior desconto, e, no que se refere ao procedimento da modalidade pregão, segue-se o rito procedimental previsto no artigo

17[1] da Lei nº 14.133/2021, bem semelhante ao rito previsto na Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

Nos termos dos parágrafos 2º e 5º, do art. 17, da NLL, as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, e, na hipótese excepcional sob a forma presencial a que refere o §2º do citado artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

Ainda que a Lei nº 14.133/2021 regulamente tal instituto com algumas variações da lei anterior, a sua adoção deverá levar em conta as circunstâncias específicas de cada caso, visando sempre ao atendimento das necessidades da população e à preservação do patrimônio públicos.

Por fim, vale sempre lembrar que a Administração constitui gestão de patrimônio alheio, onde são geridos interesses próprios da coletividade, e, em consequência, o Órgão Administrativo que representa tais interesses não tem disponibilidade sobre eles, devendo o Administrador manter todas as cautelas ao contratar mediante processo licitatório.

**ISTO POSTO**, smj, atendida as orientações e observada às necessárias cautelas, face contratação de tal natureza, onde a finalidade precípua é a preservação do patrimônio público, verifica-se a possibilidade de adoção da modalidade **PREGÃO**, via formato **ELETRÔNICO**[2] (artigo 6º, inciso XLI c/c artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), ante a justificativa inicial apresentada pela autoridade requisitante, face anexos documentos e características do objeto, mas não de forma genérica, cada caso deverá ser analisado e definido pela própria Administração.

- Consigna-se que a manifestação levada a efeito é de natureza meramente opinativa e, portanto, não vinculante para o gestor público, o qual poderá, de forma justificada, adotar ou não a orientação exposta

[1] **Art. 17**. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: I. Preparatória; II. Divulgação do edital de licitação; III. Apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV. Julgamento; V. Habilitação; VI. Recursal; VII. Homologação.

[2] **Art. 17**. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) **§2º**. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. (...) **§5º**. Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o §2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento. (g. n.)

neste parecer, podendo ele mesmo justificar e motivar o decisum, que tem natureza obrigatória, porém, não vinculante[3].

Eis o Parecer.

PJ, sexta-feira, 15 de agosto de 2025.

ADV[4]. **José Roberto de Souza.**
OAB/PR nº 28.915

[3] RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5 - art. 2º, §3º da Lei nº 8.906/1994.
[4] Advogado efetivo empossado via Decreto nº 70/2002 - Processo Administrativo nº 222/2025 - Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento e administração de cartão social - Requisitante: Secretária de Assistência Social.