

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos que seja encaminhado a esta Secretaria, o orçamento conforme itens abaixo:

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Esta solicitação de orçamento destina-se a obtenção do menor preço praticado pelo mercado para referendar as licitações realizadas pela Prefeitura de Manaus e/ou dispensa de licitação.
2. Ressaltamos que o prazo para envio das propostas é de MÁXIMA URGÊNCIA 48 horas;
3. O orçamento deverá ser enviado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, DATA, ASSINATURA e MARCAS DOS PRODUTOS;
4. Informar **AGÊNCIA e CONTA CORRENTE BRADESCO S/A** - Conforme Dec. Nº 9.406 de 19/12/2007, os pagamentos aos credores da Administração direta, indireta, autarquias e fundacional da PMM, somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco Bradesco;
5. Informar Prazo de Entrega;
6. A proposta deverá ter validade mínima de 90 dias;
7. Deverá constar no corpo da proposta a seguinte declaração:
8. *“Declaro que se for vencedor da presente aquisição, entregarei os materiais de acordo com as especificações exigidas, nas quantidades solicitadas e no prazo estipulado, estando ciente que o pagamento será mediante Nota de Empenho (30 dias após aceitação do (s) material (is) e/ou serviços adquirido(s)”.*
9. Para recebimento via Nota de Empenho é necessário apresentar as Certidões Negativas de Débitos dos seguintes órgãos: Receita Federal/PGFN, INSS, FGTS e Fazenda Municipal.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE VALEREFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, na modalidade eletrônica, através de cartão magnético com chip, contemplando carga e recarga, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte) mensal.	Unidade	1.875			

Atenciosamente,

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC.**

Email: [compras.semasc@gmail.com](mailto:compras.semasc@gmail.com)

## PROJETO BÁSICO

### 5.1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

**1.1. Instituição:** Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

**1.2. CNPJ:** 01.171.014/0001-30

**1.3. Secretária:** Suzy Anne Zózimo Sabino de Araújo

**1.4. Endereço:** Av. Ayrão, S/Nº

**1.5. Bairro:** Centro,

**1.6. CEP:** 69.025-005

**1.7. Cidade:** Manaus Amazonas

**1.8. Fones:** (92) 3631-9851

### 5.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Contratação dos Serviços de Fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, através de cartão magnético com chip, contemplando carga e recarga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, por intermédio do Fundo Estadual de Assistência Social-FEAS.

### 5.3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania- SEMASC, gestora da política de Assistência Social, tem por finalidade promover o desenvolvimento humano no município de Manaus, priorizando como meta a qualidade de vida da população dando prioridade aos segmentos de crianças, mulheres, idosos e pessoas com deficiência garantindo-lhes o pleno exercício de direitos humanos e sociais, contribuindo para erradicação da pobreza e extrema pobreza por meio do acesso a bens e serviços não contributivos da Proteção Social Básica .

**3.2.** A Constituição Federal (CF) de 1988 estabelece a “**Saúde como direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação**”.

**3.3.** CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional exarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**3.4.** CONSIDERANDO a classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS) que estabeleceu como pandemia o novo Coronavírus (COVID-19), em razão do seu alto risco de contágio à população, inclusive de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

**3.5.** CONSIDERANDO a Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe acerca de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional

decorrente do coronavírus, COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

**3.6. CONSIDERANDO** a Portaria Nº 369, de 29 de abril de 2020 que dispõe acerca do atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único, disposto pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, no Distrito Federal e nos municípios que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos estadual, municipal, do Distrito Federal ou Federal, inclusive a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

**3.7. CONSIDERANDO** a Portaria nº 374, de 5 de maio de 2020 que altera a Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, que dispõe sobre repasse emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19.

**3.8. CONSIDERANDO** a Portaria nº 378, de 7 de maio de 2020 que dispõe sobre repasse de recurso extraordinário do financiamento federal do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19.

**3.9. CONSIDERANDO**, o decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais, que em seu artigo 3º, inciso II que considera a Assistência Social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade, um serviço público e atividade essencial.

**3.10. CONSIDERANDO**, a Portaria MC Nº 330 de 18 de março de 2020, que estabelece o adiamento dos procedimentos em razão do não cumprimento do cronograma de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para fortalecer o enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

**3.11. CONSIDERANDO**, a Portaria MC nº 335, de 20 de março de 2020, que estabelece medidas emergenciais na gestão do Programa Bolsa Família, criado pela Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em decorrência da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, entre as medidas está a suspensão, pelo prazo de 120 dias, de bloqueios, suspensão e cancelamentos de benefícios e da averiguação e revisão cadastral, entre outros.

**3.12. CONSIDERANDO** o Decreto nº 4.776 de 13 de março de 2020 da Prefeitura Municipal de Manaus que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

**3.13.** CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos, agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença na cidade de Manaus. Com base no Decreto Nº 4.780, de 16 de março de 2020, que DECLARA situação anormal, caracterizada como emergencial, no Município de Manaus, e dá outras providências:

**3.14.** CONSIDERANDO ainda a recomendação nº 001/2020-GT-COVID-19, do Ministério Público do Estado do Amazonas que trata da Proteção Integral de Crianças e Adolescentes.

**3.15.** CONSIDERANDO, o Art. 15 da Lei 8080 de 19 setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**3.16.** CONSIDERANDO, o DECRETO Nº 4.779, de 16 de março de 2020 sobre o regime temporário de teletrabalho aos agentes públicos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências

**3.17.** CONSIDERANDO, a portaria nº. 038/2020-GS/SEMASC de 18 de março de 2020, que em seu artigo 2º determina que o horário de expediente dos Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS e o Espaço de Atendimento Multidisciplinar ao Autista “Amigo Ruy” – EAMAAR, seja das 08h às 14h, com suspensão pelo prazo de 30 (trinta) dias de atendimento ao público externo, seja na unidade ou por meio de acompanhamento ou visitas domiciliares, com exceção de concessão de benefícios eventuais por vulnerabilidade temporária ou determinações judiciais.

**3.18.** Os Benefícios Eventuais no Município de Manaus estão regulamentados através da Resolução nº 15 de 24 de julho de 2013 –CMAS, que “dispõe sobre a regulamentação e critérios para concessão dos benefícios eventuais de Assistência Social em virtude de nascimento, morte e situação de vulnerabilidade temporária de calamidade pública”.

**3.19.** A concessão desses benefícios está condicionada à identificação do perfil de vulnerabilidade social e econômica da família. Assim, tais benefícios são liberados a partir do encaminhamento de solicitações dos diversos equipamentos sociais ligados a esta SEMASC, como: CRAS, CREAS, CENTRO POP, SAICA, SAI, SERVIÇO DE CALAMIDADE, ABORDAGEM SOCIAL, EAMMAR, PROGRAMA ACESSO A CIDADANIA, DCAUTR, COZINHAS COMUNITÁRIAS, SOS FUNERAL e CONSELHO TUTELAR.

**3.20.** Contudo, no contexto de pandemia e declaração de calamidade pública causada pelo COVID-19, as famílias que se encontram fragilizadas para enfrentar esse momento, necessitam de ações e benefícios que garantam a proteção social a elas.

**3.21.** O Decreto Federal nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, art. 8º, parágrafo único, entende por estado de calamidade pública “o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes” (BRASIL, 2007). Sendo assim, a Assistência Social faz-se essencial no enfrentamento ao COVID-19, fortalecendo benefícios eventuais que possibilitem as famílias as seguranças sociais afiançadas pela política.

**3.22.** As mudanças ocasionadas pela pandemia, afetou significativamente as dimensões econômicas, sociais e culturais da sociedade, sobretudo as condições de vida das pessoas, deixando-as em situação de vulnerabilidade temporária. Entende-se por esse conceito “uma vulnerabilidade momentânea, sem longa duração, resultante, normalmente, de uma contingência, que se trata de um fato ou situações inesperadas”.

**3.23.** Portanto, nesse contexto de pandemia, os indivíduos, as unidades famílias e grupos, encontram-se momentaneamente impossibilitados de lidar com o enfrentamento de situações e específicas, cuja ocorrência impede ou fragiliza a sua manutenção.

**3.24.** A Assistência Social, por meio dos benefícios eventuais, possibilita garantir proteção social de natureza temporária na prevenção e enfrentamento de situações provisórias. O benefício eventual na modalidade de situação de vulnerabilidade temporária, expressa-se no artigo 7º do Decreto Federal nº 6.307/2007 na forma de três modalidades: alimentação, documentação e domicílio.

**3.25.** Justifica-se a concessão do benefício alimentação na modalidade de cartão vale refeição, com intuito de permitir que os usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais optem pela aquisição de alimentos perecíveis, como proteínas (carne, peixe ou frango), frutas, legumes, o que não é possível através da aquisição de cesta básica com a entrega de produtos a qual só contempla itens não perecíveis tais como: enlatados, estivas em geral, dando maior autonomia aos usuários.

**3.26.** Diante ao exposto solicita-se a **contratação do serviço de fornecimento de vale refeição e alimentação para aquisição de cesta básica**, com objetivo de conceder o benefício alimentação às famílias em situação de vulnerabilidade social e/ou vítimas de calamidade, acompanhadas nas unidades de Assistência Social no município de Manaus.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Especificação	UNIDADE	TOTAL
1.	Serviços de Fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, através de cartão magnético com chip, contemplando carga e recarga, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte) mensal.	Unidade	1.875

**4.1.** A quantidade total de recargas a ser contratada é de 1.875 (mil oitocentos e setenta e cinco);

**4.2.** O valor unitários das recargas a ser creditado nos cartões será de 120,00 (cento e vinte reais);

**4.3.** A entrega dos cartões deverá ocorrer de forma estimativa pelo período de 6(seis) meses, com início a contar da data de assinatura do contrato no prazo máximo de 7 (sete)dias, o período de recarga destinado aos beneficiários contemplados serão definidos no documento de solicitação da emissão de cartão (**ANEXO I**) contendo os dados pessoais obrigatórios que serão fornecidos pela SEMASC;

- 4.4.** As despesas para emissão dos Cartões (1ª via e demais vias, quando for o caso), ficarão sob total responsabilidade da contratada, sem custo adicional;
- 4.5.** A disponibilização do crédito ocorrerá, preferencialmente, no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento da solicitação oficializada pela Divisão de Patrimônio e Logística;
- 4.6.** A Taxa de Administração (TA) deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões;
- 4.7.** Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido sobre os valores que serão consignados nos cartões com chip.

## **5. FUNDAMENTO LEGAL**

**5.1.** Art. 24, inciso IV, e art. 23 da Lei nº 8.666/93, devidamente atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, e com alteração temporária prevista pela Medida Provisória nº 961/2020.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Apresentar a relação da Rede Credenciada, sendo esta condição para a assinatura do contrato;
- 6.2.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, e em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.3.** Disponibilizar a rede credenciada para o sistema dos cartões eletrônicos alimentação em até 15 dias após assinatura do contrato;
- 6.4.** Apresentar comprovante de registro no PAT – na categoria prestadora de serviço de alimentação, nos termos do artigo 12, inciso II, da Portaria nº 3/2002, do Ministério do Trabalho;
- 6.5.** Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 6.6.** Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados no ANEXO I para emissão de cartão nominal.
- 6.7.** Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, preferencialmente, em envelope lacrado.
- 6.8.** Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em especial, para solicitação de bloqueio dos cartões;
- 6.9.** Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, mediante solicitação da Contratada ou do beneficiário, através de Central de Atendimento 24 horas e demais canais de atendimento;
- 6.10.** Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;

- 6.11.** Emitir e entregar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pelo órgão contratante;
- 6.12.** Disponibilizar mensalmente para fins de prestação de contas, no mínimo, relatórios contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais) para comprovação da prestação do serviço.
- 6.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.15.** Designar preposto com o qual o solicitante possa tratar dos assuntos pertinentes à prestação do serviço;
- 6.16.** Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.17.** Não permitir que os estabelecimentos cobrem taxa pela utilização dos cartões eletrônicos e/ou vales alimentação, ou onerarem por outros meios os beneficiários;
- 6.18.** Fornecer os cartões eletrônicos, com chip de segurança, e senha individual, para utilização do benefício alimentação.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais e faturas a efetiva prestação, por meio de representantes especialmente designados;
- 7.2.** Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada.
- 7.3.** Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores do órgão contratante;
- 7.4.** Prestar à empresa as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados;
- 7.5.** Efetuar os pagamentos correspondentes às Notas Fiscais e/ou faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 7.6.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, avaliando a qualidade do objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas à contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- 7.7.** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- 7.8.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelo(s) objeto(s) entregue(s). Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos

serão devolvidos à Contratada para as devidas correções e devolvidos à Contratante para análise, ateste e pagamento.

## **8. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**

**8.1.** Após a emissão da Nota de Empenho, a Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC emitirá documento de solicitação para emissão dos cartões, a entrega dos cartões deverá ocorrer de forma estimativa pelo período de **6(seis) meses**, com início a **contar da data de assinatura do contrato no prazo máximo de 7 (sete) dias**, o **período de recarga** destinado aos beneficiários contemplados **serão definidos no documento de solicitação da emissão de cartão** contendo os dados pessoais obrigatórios que serão fornecidos pela SEMASC;

**8.2.** A disponibilização do crédito ocorrerá, preferencialmente, no prazo de máximo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento da solicitação oficializada pela Divisão de Patrimônio e Logística;

**8.3.** O material recusado por divergência na especificação ou com defeito deverá ser substituído pelo contratado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

**8.4.** O recebimento provisório e definitivo do objeto dar-se-á de acordo com o que estabelece o art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.** Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora e sem ônus a Prefeitura Municipal de Manaus – PMM.

**8.6.** Os cartões deverão ser entregues à Divisão de Patrimônio e Logística desta SEMASC, situado a Avenida Ayrão, s/n – Centro, no horário comercial de 08h às 16h 30 min de segunda à sexta-feira.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização e acompanhamento pela entrega do (s) objeto (s) contratado (s) serão realizados por funcionários designados pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seu parágrafo, Lei nº 8. 666/93.

## **10. PAGAMENTOS**

**10.1.** Os pagamentos devidos pelo fornecimento dos itens listados acima serão realizados em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, Requerimento, Recibos (em duas vias), Certidões negativa de Débitos atualizada (Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS), CNDT (trabalhista) e pagamentos de DAM (Documentos de Arrecadação do Município de Manaus). Os documentos deverão ser atestados por servidores da Administração designado pela Contratante para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados.





**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

semasc.gabinete@hotmail.com

**10.2.** O pagamento deverá, ainda, ser efetuado exclusivamente por créditos na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do BRADESCO S/A, conforme exigência prevista no Decreto Municipal nº 9.406 de 19/12/2007.

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1 – PROGRAMA:** A Definir de Acordo com a Nota de  
**12.2 – FONTE DE RECURSO:** Dotação Orçamentária que será utilizada  
**12.3 – ELEMENTO DE DESPESA:** pela Divisão de Orçamento e Finanças

## **13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

### **13.1 ELABORAÇÃO:**

**Nome:** Blenna Mayra Martins dos Santos

**Cargo/Setor:** Técnico Municipal/Setor de Compras - GMCCC

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **13.2 SUPERVISÃO:**

**Nome:** Ana Célia da Silva Souza Carvalho

**Cargo/Setor:** Diretora de Área de Administração, Finanças e Planejamento

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

## **14. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR**

Manaus, 22 de julho de 2020.

**CLÉCIO DA CUNHA FREIRE**  
Subsecretário Operacional e de Assistência Social



**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

[semasc.gabinete@hotmail.com](mailto:semasc.gabinete@hotmail.com)

**ANEXOS**





**SEMASC**  
Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n  
CEP: 69.025-005  
semasc.gabinete@hotmail.com

**MODELO DA PROPOSTA (os valores apresentados neste modelo são meramente ilustrativos)**

ITEM	Serviços de Fornecimento de Vale Refeição e Alimentação, na modalidade eletrônica, através de cartão magnético com chip, contemplando carga e recarga, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte) mensal.				
Exemplo	QUANTIDADE DE RECARGA	VALOR DA RECARGA	TAXA (TA)	VALOR DO DESEMBOLSO POR CARGA	TOTAL GERAL
	(A)	(B)	(C)	(D)=B +(B * C)	(E ) = (A*D)
	1875	120	0%	R\$ 120,00	R\$ 225.000,00