

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025	PERÍODO DE CREDENCIAMENTO 19/05/2025 A 18/05/2026
--	---

1ª RETIFICAÇÃO

OBJETO			
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, VALE-REFEIÇÃO E VALE CESTA BÁSICA NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO GERENCIADOR, QUE DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DOS ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS, NÃO CONSORCIADOS E/OU COOPERADOS AO CISNORPI.			
PROCESSO			
392/2025			
VALOR ESTIMADO			
R\$ 69.687.600,00 (sessenta e nove milhões e seiscentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais)			
MODO DE DISPUTA		INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Paralela e Não Excludente		Termo de Contrato	
REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	GARANTIA DE EXECUÇÃO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Não	Não	Não	A Critério de Terceiro (Municípios)
REQUISITOS BÁSICOS:		REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> * SICAF ou GMS; * Certidão CNJ; * Certidão do CNEP e CEIS; * Certidão do TCE/PR. 		<ul style="list-style-type: none"> * Qualificação Econômico-financeira; * Qualificação técnica. 	
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERV. COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEM.?	COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA?
Não	Não	Não	Não
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS		IMPUGNAÇÕES	
Do dia 19/05/2025 a 18/05/2026 para o endereço www.bnc.org.br .		Do dia 19/05/2025 a 18/05/2026 para o endereço www.bnc.org.br .	

DO PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI**, inscrito no CNPJ sob nº 00.476.612/0001-55, por meio da Divisão Administrativa, sediado na Rua Paraná, nº 1.261, Centro, CEP 86.400-000, Jacarezinho-PR, representado por seu Diretor-Geral, Antonio Carlos de Campos, na condição de órgão gerenciador, conforme autorização expedida no **Processo Administrativo nº 392/2025** realizará licitação, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025**, do tipo **CRENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, VALE-REFEIÇÃO E VALE CESTA BÁSICA NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO GERENCIADOR, QUE DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DOS ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS, NÃO CONSORCIADOS E/OU COOPERADOS AO CISNORPI.**

1.2. São Agentes de Contratação deste Consórcio: RENATA FRANCO BOGADO e KATARINE ZANARDO TORRES, devidamente designados.

DO CRENCIAMENTO DOS LICITANTES NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

2.1. Os interessados deverão estar credenciados, de forma direta na BNC – Bolsa Nacional de Compras.

2.2. Os interessados deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida ou assinatura com certificado digital, operador devidamente credenciado na BNC – Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>.

2.3. A participação dos interessados no Chamamento Público se dará por meio da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, manifestando-se, por meio de seu operador designado.

2.4. O acesso do operador ao Chamamento Público, para efeito de credenciamento, em nome do interessado, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Chamamento Público, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

2.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC - Bolsa Nacional de

Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7. O credenciamento dos interessados e de seus representantes legais junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Chamamento Público.

2.8. O cadastramento dos interessados que pretenderem participar do certame deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

I - Instrumento particular de mandato outorgando o operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no Chamamento Público, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras;

II - Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras, constante em anexo.

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo telefone: (42) 3026-4550, ou por meio do site <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Credenciamento, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento do requerimento de credenciamento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá aos interessados acompanharem as operações no sistema eletrônico durante, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.3. Os interessados responsabilizam-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do certame por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido e coordenado por Agente de Contratação, e se necessário com o auxílio da Comissão Permanente de Credenciamento, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o certame;
- II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;
- III - Verificar a conformidade do requerimento com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IV - Analisar a aceitabilidade dos requerimentos;
- V - Desclassificar requerimentos indicando os motivos;
- VI - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII - Elaborar a ata do credenciamento;
- VIII - Receber, examinar e decidir sobre admissibilidade e pertinência dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
- IX - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos requerimentos;
- X - Encaminhar à Comissão Permanente de Credenciamento os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas; e
- XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar suas decisões.

DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, requerimento de credenciamento, até a data estabelecida

para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta de requerimento, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, pessoal e intransferível;

5.3. Incumbirá aos interessados acompanharem as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas.

DOS PRAZOS

6.1. Este Edital permanecerá aberto entre os dias **19/05/2025 a 18/05/2026**.

6.2. Mesmo após o prazo de apresentação da documentação, o credenciamento ficará aberto a qualquer interessado durante o prazo de vigência deste Edital podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

DA NÃO EXCLUSIVIDADE

7.1. O credenciamento das empresas, **não tem caráter de exclusividade** para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI ficam livres para firmar contratos com todas as empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.

DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. À Comissão analisará os documentos enviados via plataforma, previstos neste Edital de Credenciamento.

8.2. Caso houver um documento faltante, a Comissão notificará o interessado que deverá apresentar o documento solicitado no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação e justificativa da interessada. Persistindo a falta, será indeferido o credenciamento.

8.3. Sempre que ocorrerem alterações nas informações prestadas, o CREDENCIADO, no prazo de trinta dias, deverá providenciar a atualização de seu cadastro.

8.4. A Comissão poderá requerer a atualização dos dados a qualquer tempo.

DA HABILITAÇÃO

9.1. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação válida exigida e se enquadrarem nas regras deste Edital.

9.2. Terão seu credenciamento indeferido os interessados que:

- a) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta, ou indireta, Federal, Estadual, ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado nos Diários Oficiais.
- b) Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.
- c) Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital nos prazos estipulados.
- d) Tenham sido declarados inidôneos pelos Municípios Consorciados anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.

9.3. Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar TODA a documentação exigida, devendo ser protocolado, por meio da plataforma <https://bnc.org.br/>.

9.4. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas para o Credenciamento.

9.5. A análise será determinada pela data e horário da abertura de solicitação de credenciamento na plataforma <https://bnc.org.br/>, sujeitos à aprovação dos documentos pela Comissão Permanente de Credenciamento.

9.6. A solicitação de credenciamento será indeferida se o requerente não atender a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

9.7. A Comissão Permanente de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como reavaliar os documentos fornecidos e/ou solicitar outros.

9.8. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site [https:// www.cisnorpi.com.br/licitacao](https://www.cisnorpi.com.br/licitacao) ou via plataforma <https://bnc.org.br/>.

DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Habilitação

10.1.1. PESSOA(S) JURÍDICA(S)

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor. O interessado poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima.
- b) Declarações: de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal assinada por representante legal da empresa; de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob as penas da lei, assinada por representante legal da empresa e de atendimento ao Prejulgado 09 e Acórdão 2745/10 – TCE/PR (conforme modelo do ANEXO II e III). Obs: Caso as declarações citadas não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, as mesmas deverão vir acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário.
- c) No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- d) No caso de Associação: estatuto social em vigor e ata de eleição da Diretoria.
- e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- f) Cópia de RG e CPF do representante legal da Instituição.
- g) Comprovante de endereço.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.2.1. A regularidade fiscal será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão CONJUNTA TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em plena validade. <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/pj/Consultar>.

- b) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL ou declaração de sua isenção. <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>.
- c) Certidão(ões) de regularidade de TRIBUTOS MUNICIPAIS do domicílio ou sede do Licitante.
- d) Prova de Regularidade perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- e) Certidão de Regularidade - perante o FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS).

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) [## **DAS ANÁLISES DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---](https://consultaCertidao(ões) negativa(s) de pedido(s) de FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da instituição, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.</div><div data-bbox=)

11.1. A Comissão de Credenciamento analisará a documentação especificada no item 11, a partir da solicitação de credenciamento online pelo sistema e-mail de protocolo.

11.2. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, solicitar ou convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

11.3. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

DOS RECURSOS DA INABILITAÇÃO

12.1. A CREDENCIADA não habilitada, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da decisão da Comissão de Credenciamento no sítio eletrônico do CISNORPI, na plataforma BNC e também no Diário Oficial do CISNORPI.

12.2. O recurso deverá ser assinado e protocolado no e-mail de protocolo.

12.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

13.1. Após a análise da documentação para habilitação, a Comissão de Credenciamento, divulgará a relação geral dos credenciados, assim como a complementarará sempre que novos interessados se credenciarem.

13.2. A lista dos credenciados, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.cisnorpi.com.br/licitacao/> e também no Diário Oficial do CISNORPI <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/cisnorpi>.

DA CONTRATAÇÃO

14.1. O Credenciamento será formalizado mediante TERMO DE CREDENCIAMENTO, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital de Chamamento Público, logo após aprovação e encaminhamento por meio eletrônico do TERMO DE CREDENCIAMENTO pelo Setor de Contratos do CISNORPI e das devidas publicações realizadas no Diário Oficial do CISNORPI.

14.1.1. O prazo de execução e de vigência do Termo de Credenciamento é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, desde que tal interesse seja manifestado até 90 (noventa) dias antes do fim da vigência, respeitando o limite previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Para formalização das contratações a CREDENCIADA, deverá protocolar junto aos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI, conforme interesse da CREDENCIADA, toda a documentação exigida no item 11 deste edital devidamente atualizada, após a solicitação de autorização ao CISNORPI sob pena de nulidade da contratação.

14.2.1. A conferência e aceitação da documentação apresentada pela CREDENCIADA será de responsabilidade da Comissão Permanente de Credenciamento.

14.2.2. O não atendimento deste item resultará no descredenciamento da CREDENCIADA.

14.3. Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, será permitida a assinatura digital pelo meio eletrônico, mediante certificado digital válido.

14.4. A CREDENCIADA interessada em RENOVAR ou ALTERAR (cláusulas) do TERMO DE CREDENCIAMENTO com a Administração Pública, por igual período, conforme faculta o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, deverá no ato do pedido de renovação, apresentar toda a documentação atualizada, conforme descrita no item 11 deste Edital ao Setor de Contratos do CISNORPI, a qual ficará responsável pela conferência, aceitação e demais trâmites para tal finalidade, por meio do e-mail. contratoscis@gmail.com, com no mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do TERMO DE CREDENCIAMENTO para as devidas renovações ou alterações.

14.5. Nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei nº. 14.133/2021, a CREDENCIADA deverá manter durante toda a execução, a integralidade das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital de Chamamento Público.

DO DESCREDECIAMENTO

15.1. O CISNORPI poderá descredenciar a CREDENCIADA quando ocorrerem uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas:

- a) Não manutenção dos requisitos mínimos exigidos durante o período de credenciamento ou mesmo após a sua contratação;
- b) Recusa injustificada em assinar ou em aceitar as condições estabelecidas no TERMO DE CREDENCIAMENTO no prazo de 03 (três) dias úteis;
- c) Descumprimento das demais condições previstas neste edital.

15.2. O descredenciamento da CREDENCIADA, bem como aplicação das medidas administrativas cabíveis, deverá ser apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o direito ao contraditório.

15.3. A falta injustificada na prestação dos serviços para os quais a CREDENCIADA tiver sido habilitada, ensejará em motivo para descredenciamento.

15.4. O descredenciamento não afasta a adoção de medidas cabíveis, nas esferas administrativa, cível e/ou criminal.

15.5. A CREDENCIADA poderá solicitar descredenciamento a qualquer momento, devendo, para tanto, ser efetuada a comunicação por escrito à Comissão Permanente de Credenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.6. A CREDENCIADA que porventura seja descredenciada a pedido da Comissão Permanente de Credenciamento, devido a violações na execução do TERMO DE CREDENCIAMENTO, não poderá ingressar novamente no mesmo credenciamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

16.1. As obrigações da CREDENCIADA constam do ANEXO I – Projeto Básico de Credenciamento-Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DOS ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS, NÃO CONSORCIADOS E/OU COOPERADOS AO CISNORPI

17.1. As obrigações dos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI constam do ANEXO I – Projeto Básico de Credenciamento – Termo de Referência.

DA PUBLICIDADE

18.1. Em conformidade com o Art. 174 da Lei 14.133/2021, a publicação deste Edital de Credenciamento para Chamamento Público, será realizada através de aviso público no portal da Prefeitura, no sítio eletrônico <https://www.cisnorpi.com.br/licitacao/>, no Diário Oficial do CISNORPI <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/cisnorpi> e na plataforma www.bnc.org.br.

18.2. Os resultados dos credenciamentos serão divulgados no sítio eletrônico <https://www.cisnorpi.com.br/licitacao/> e no Diário Oficial do CISNORPI <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/cisnorpi> e na plataforma www.bnc.org.br.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Poderá o CISNORPI revogar o Edital de Credenciamento para Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

19.2. O Credenciamento será formalizado mediante TERMO DE CREDENCIAMENTO, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital de Chamamento Público.

19.3. O credenciamento não acarretará na formação de vínculo estatutário ou empregatício com a Administração Pública ou qualquer outra obrigação comercial.

19.4. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Credenciamento, via plataforma www.bnc.org.br.

19.5. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO I - Projeto Básico de Credenciamento-Termo de Referência.

ANEXO II – Declaração Acórdão nº 2745/2010-TCE/PR – Pessoa Jurídica.

ANEXO III – Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

ANEXO IV - Minuta do Termo de Credenciamento.

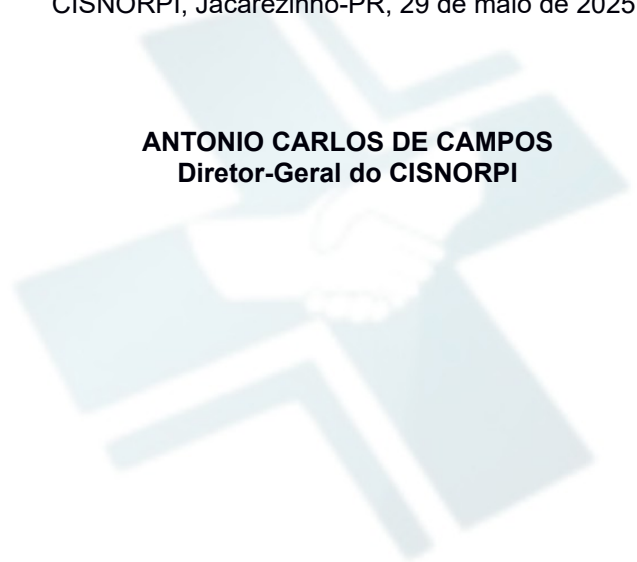
ANEXO V - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico aa BNC - Bolsa Nacional de Compras.

ANEXO VI - Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

19.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacarezinho, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

CISNORPI, Jacarezinho-PR, 29 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DE CAMPOS
Diretor-Geral do CISNORPI



ANEXO I

Projeto Básico do Credenciamento – Termo de Referência

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, VALE-REFEIÇÃO E VALE CESTA BÁSICA NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO GERENCIADOR, QUE DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DOS ENTES DA FEDERAÇÃO CONSORCIADOS, NÃO CONSORCIADOS E/OU COOPERADOS AO CISNORPI, conforme especificações definidas no presente Projeto Básico do Credenciamento - Termo de Referência.

1.2. O presente Projeto Básico do Credenciamento - Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos, parâmetros e diretrizes que devem ser seguidos pela(s) empresa(s) credenciada(s), para fins de prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração do Vale-Alimentação (VA), Vale-Refeição (VR), por meio de moeda eletrônica, (cartão magnético/eletrônico), conforme estabelecido na legislação pertinente e nos dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, destinados aos servidores públicos e/ou empregados públicos dos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI e Vale Cesta Básica (VCB) com fornecimento de sistema-software para atender as necessidades de fornecimento de benefício social aos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI. Além disso, o presente documento define os procedimentos e critérios técnicos que orientarão o relacionamento entre os CREDENCIADOS e o CREDENCIANTE/CONTRATANTE, garantindo o pleno atendimento às necessidades e a adequada prestação dos serviços contratados.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do Termo de Credenciamento no sítio eletrônico e no Diário Oficial do CISNORPI, bem como no PNCP.

2.2. A presente contratação poderá ser prorrogada, por igual período, desde que as condições permaneçam vantajosas para esta Administração, conforme previsão contida nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente procedimento de contratação tem como finalidade a contratação de solução operacional dos benefícios de vale-alimentação, vale-refeição e vale-cesta básica, são devidamente previstos em lei, sendo o credenciamento de empresas especializadas para o seu fornecimento e gerenciamento adequado para garantir a pluralidade de ofertas aos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI.

3.2. A respeito do levantamento realizado, é importante ressaltar que nem todos dispõem de contratos similares, seja porque pagam o vale em espécie, seja porque o valor é incorporado ao vencimento dos servidores/empregados. Sem embargo, a concessão via cartão de benefícios garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

3.3. A necessidade de contratação e justificativa da escolha do tipo de solução da modalidade de contratação para Credenciamento, encontram-se embasada na Lei nº 14.133, de 2021, bem como na Lei nº 14.442, de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do CISNORPI, bem como alinhado ao Plano Estratégico do Protocolo de Intenções e Contrato de Programa.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação, via credenciamento, de empresa facilitadora especializada na prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, e administração do Vale-Alimentação, Vale-Refeição e Vale Cesta Básica (VCB), por meio de moeda eletrônica (cartão magnético/eletrônico). A(s) facilitadora(s) será(ão) responsáveis pela validação das transações e recargas mensais de crédito, garantindo o pagamento no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, permitindo aos servidores/empregados dos beneficiários a aquisição de gêneros alimentícios essenciais, in natura, em estabelecimentos comerciais nas localidades onde residem (como supercenters, hipermercados, supermercados de diferentes portes, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias, entre outros), e o acesso aos principais aplicativos de delivery.

5.2. O pagamento desses gêneros alimentícios será operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, conforme estabelecido no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas. O arranjo de pagamento poderá ser aberto ou fechado, conforme disposto no art. 174, § 1º do Decreto nº 10.854/2021.

5.2.1. Arranjo de Pagamento Fechado: Esse modelo é caracterizado por cartões emitidos por uma empresa específica, sem bandeira (como AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA, e outros), e só pode ser utilizado em estabelecimentos previamente credenciados pela empresa emissora do cartão, formando uma rede fechada.

5.2.2. Arranjo de Pagamento Aberto: Nesse modelo, os cartões são emitidos pela empresa, por meio de uma instituição de pagamento, com bandeira (AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA, e outros) e podem ser utilizados em qualquer estabelecimento do gênero alimentício que aceite pagamentos através de máquinas de cartão de débito e/ou crédito.

5.3. Da Configuração do Objeto - Estimativa de Beneficiários, Valores do Benefício e da Taxa de Administração:

5.3.1. No quadro a seguir, é apresentado o detalhamento do objeto, abrangendo os serviços a serem contratados. O código correspondente no Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG é 14109, pertencente ao Grupo 859 – Outros serviços de suporte.

VALE-ALIMENTAÇÃO						
Quantidade estimada de beneficiários/cartões.	Quantidade de ocorrências mês.	Quantidade de meses período contratual.	Quantidade de créditos período contratual.	Media do valor unitário do benefício.	Valor global estimado para o período.	Valor total mensal estimado.
7.800	1	12	93.600	R\$ 650,00	R\$ 60.840.000,00	R\$ 5.070.000,00
TAXA 0,00%						

VALE-REFEIÇÃO						
Quantidade estimada de beneficiários/cartões.	Quantidade de ocorrências mês.	Quantidade de meses período contratual.	Quantidade de créditos período contratual.	Media do valor unitário do benefício.	Valor global estimado para o período.	Valor total mensal estimado.
7.800	1	12	93.600	R\$ 650,00	R\$ 60.840.000,00	R\$ 5.070.000,00
TAXA 0,00%						

VALE CESTA BÁSICA						
Quantidade estimada de beneficiários/cartões.	Quantidade de ocorrências mês.	Quantidade de meses período contratual.	Quantidade de créditos período contratual.	Media do valor unitário do benefício.	Valor global estimado para o período.	Valor total mensal estimado.
3.975	1	12	47.700	R\$ 185,65	R\$ 8.847.600,00	R\$ 728.500,00
TAXA 0,00%						

5.3.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema COMPRAS.GOV.BR e as disposições deste Projeto Básico de Credenciado - Termo de

Referência, prevalecem as disposições deste Projeto Básico de Credenciado - Termo de Referência.

5.3.2. Os serviços descritos neste Projeto Básico - Termo de Referência são classificados como de natureza comum, sem a necessidade de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e serão contratados mediante credenciamento.

5.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.3.4. O quantitativo estimado de beneficiários do Vale-Alimentação e Vale-Refeição para esta contratação é de 7.800. O número de beneficiários direto poderá variar mensalmente devido a novas contratações e desligamentos ao longo da vigência contratual.

5.3.5. O valor médio unitário aferido dos benefícios é de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

5.3.6. Estima-se a disponibilização de um crédito mensal para cada cartão eletrônico emitido.

5.3.7. Os órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI poderão rever o valor unitário dos créditos disponibilizados no cartão magnético/eletrônico, ou implementarem créditos adicionais por força de dispositivos legais, acordos, ou a critério destes, quando julgarem conveniente, respeitando suas políticas de benefícios.

5.3.7.1. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes e diante do novo valor de benefício ou créditos adicionais, ocorrerá por simples apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.8. A **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** fixada pelo CREDENCIANTE é de **0,00% (zero por cento)**, considerando as disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.133/2021. Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.

5.3.9. O Valor Global Estimado para os serviços a serem credenciados é de **R\$ 69.687.600,00 (sessenta e nove milhões e seiscentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais)** para o período de 12 (doze) meses. O pagamento será realizado de acordo com o número de beneficiários vinculados a cada empresa credenciada.

5.3.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados da data de assinatura do contrato prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, vinculados a prorrogação do credenciamento pelo órgão gerenciador.

5.3.10.1. O serviço é enquadrado como continuado devido à sua natureza e às vantagens de uma vigência plurianual, conforme justificativa detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

5.3.10.2. O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5.4. Da Subcontratação:

5.4.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5.5. A confecção do cartão deverá ser realizada de forma personalizada, a critério dos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI, com no mínimo a identificação nominal do beneficiário, chip de segurança, senha individual, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores/empregados.

5.6. A CREDENCIADA/CONTRATADA está ciente de que o valor global estimado poderá majorar ou minorar uma vez que, ao longo da vigência do contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

5.7. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado acessível pelo usuário, por meio da internet, com as seguintes funcionalidades:

- a) alteração do cadastro, inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão);
- b) solicitação de reemissão do cartão, com ou sem saldo inicial, e solicitação de segunda via de senha;
- c) bloqueio e desbloqueio de cartões;
- d) envio de arquivo com pedidos de créditos, contendo nome, CPF, valor, tipo de benefício (refeição e/ou alimentação) e local para entrega do cartão, se for o caso;
- e) solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- f) exclusão e alteração de benefício;
- g) acompanhamento da situação das solicitações (status);
- h) reversão dos créditos, inclusive permitindo ao consorciado efetuar o estorno de valores já creditados;
- i) comunicação de perda, roubo, extravio;
- j) função localizadora de rede credenciada.

5.8 A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sitio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os usuários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

- a) consulta de saldo, extrato e consumo médio diário;
- b) bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) geração de nova senha ou troca de senha;
- d) consulta à rede credenciada próxima do usuário com acionamento de GPS e/ou consulta por endereço.

5.9. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá efetuar o crédito mensal nos cartões magnéticos, rigorosamente no dia contratado e conforme informado pelo CONTRATANTE, por meio de pedido eletrônico ou outro estabelecido.

5.10. No caso de perda, roubo, extravio, inutilização e/ou dano do cartão magnético, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá emitir gratuitamente vias adicionais do cartão, não havendo, em hipótese alguma, custo adicional. No caso de bloqueio de senha ou troca do cartão a contratada deverá disponibilizar meios para o devido desbloqueio e ou substituição.

5.11. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá emitir a segunda via dos cartões em caso de apresentar defeito, perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e ao beneficiário.

5.12. Entregar os cartões com as senhas embalados nas quantidades requeridas aos beneficiários na sede dos requerentes, com datas e horários acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais.

5.13. Isentar o CONTRATANTE de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria companhia, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato.

5.14. Responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

5.15. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá garantir a utilização dos benefícios, através de cartões magnéticos, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos.

5.16. A CREDENCIADA/CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a CREDENCIADA/CONTRATADA dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário.

5.17. No caso de troca de cartão magnético inicialmente oferecido pela CREDENCIADA/CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, ou ainda, se a CREDENCIADA/CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para o CONTRATANTE.

5.18. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CREDENCIADA/CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

5.19. O CONTRATANTE a qualquer momento poderá rever o VALOR do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pelo consórcio, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CREDENCIADA/CONTRATADA, através do pedido eletrônico mensal.

5.20. Os cartões magnéticos serão entregues aos usuários no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio do arquivo com os dados dos beneficiários dos cartões/créditos.

5.21. O CONTRATANTE encaminhará a CREDENCIADA/CONTRATADA arquivo digital contendo os dados dos usuários dos cartões/créditos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA inserir estes dados no sistema próprio para pedidos dos cartões, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da informação prestada pelo CONTRATANTE.

5.22. Da Disponibilização do Crédito:

5.22.1. Os créditos de alimentação e refeição serão disponibilizados no último dia útil de cada mês. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pelo CONTRATANTE, no mínimo 07 (sete) dias corridos antes da recarga mensal (que ocorre no último dia útil de cada mês). O prazo de 07 (sete) dias corridos permite que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários: solicitação de recarga, emissão de nota fiscal, pagamento, compensação bancária e efetivo crédito nos cartões.

5.22.2. Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o CONTRATANTE poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito nos cartões diferente daquela estabelecida no subitem anterior, desde que respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias corridos entre a realização do pedido dos cartões e a efetivação do crédito aos usuários.

5.22.3. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer outro motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

5.22.4. Manutenção do atendimento ao CONTRATANTE e aos usuários, incluindo eventuais substituições dos cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.

5.22.5. A inclusão de novos usuários poderá ser efetuada a qualquer tempo, diretamente no sítio eletrônico da CREDENCIADA/CONTRATADA ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da CREDENCIADA/CONTRATADA, de forma automática, permanecendo à disposição para consultas e/ou alterações.

5.23. Da Rede Credenciada:

5.23.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato estabelecimentos comerciais distribuídos entre a região do solicitante especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurante e lanchonetes.

5.23.2. A comprovação da rede credenciada (relação nominal e quantidades de estabelecimentos) somente será exigida após a contratação.

5.23.3. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, lista de estabelecimentos credenciados, inclusive com o endereço e propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados sempre que solicitado pela contratada.

5.23.4. Os cartões deverão ser aceitos em estabelecimentos credenciados e ativos, devendo a contratada apresentar declaração informativa, sob as penas da lei, de que atende à exigência da rede, para comprovação, a empresa deverá disponibilizar a relação nominal dos estabelecimentos na etapa de contratação, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para divulgação e conhecimento dos beneficiários. A lista também deverá constar no sítio eletrônico da CREDENCIADA/CONTRATADA para acesso pelo usuário mediante login pessoal e intransferível.

5.23.5. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o contrato, inclusive quando solicitado pelo CONTRATANTE, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene.

5.24. Da Apresentação das Empresas Credenciadas:

5.24.1. Após o credenciamento das empresas, deverão encaminhar ao órgão gerenciador CISNORPI no prazo de 03 (três) dias úteis, folders e/ou vídeo institucional e materiais análogos com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para serem analisadas pelos beneficiários a fim de que possam tomar ciência da CREDENCIADA para futura escolha.

5.24.2. As empresas que não enviarem a documentação no prazo estipulado e não atenderam a convocação, não serão passíveis de análise e escolha pelos beneficiários.

5.25. Da Sustentabilidade:

5.25.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I - A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá adotar, sempre que possível, boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, priorizando o uso consciente de recursos naturais. Isso inclui a produção de cartões com materiais recicláveis e biodegradáveis, a redução de resíduos, e a implementação de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado;

II - Recomenda-se o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado;

III - A CREDENCIADA/CONTRATADA deve promover a conscientização ambiental entre os beneficiários, incentivando o uso responsável dos cartões e a correta destinação dos resíduos gerados.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. Forma de seleção:

6.1.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma eletrônica, com adoção do CRITÉRIO DE ESCOLHA POR TERCEIRO, ou seja, pelos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI, nos termos do art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Exigências de habilitação:

6.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

6.2.1.1. Habilitação Jurídica.

6.2.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.1.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.1.1.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.1.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

6.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

6.2.1.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.2.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

6.2.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.1.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.2.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.2.1.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.1.2.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

6.2.1.2.11. declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

6.2.1.2.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

6.2.1.2.13. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

6.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

6.2.1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.2.1.4. Qualificação Técnica.

6.2.1.4.1. Para fins de qualificação técnica a empresa interessada deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

6.2.1.4.1.1. Atestado, declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou presta serviços de gerenciamento e fornecimento de combustíveis na quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do estimado no item 1.1.

6.2.1.4.1.2. O referido percentual é necessário para que a empresa comprove sua capacidade operacional de atendimento a demanda apresentada.

6.2.1.4.1.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria.

6.2.1.4.1.4. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

6.2.1.4.1.5. Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, podendo ainda ser solicitados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

6.2.1.4.1.6. Para a comprovação da qualificação técnica, a fiscalização do contrato poderá, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Das Condições de execução:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato.

7.2. Da Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3. Dos Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

7.3.1. O atendimento ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, será mantido por um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do prazo contratual ou eventual denúncia antecipada do contrato. Após este período, e desde que observado o prazo de validade dos cartões, estes continuarão ativos, garantindo que o saldo de créditos permaneça disponível para uso até ser totalmente utilizado.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CREDENCIADA/CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CREDENCIADA/CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CREDENCIADA/CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CREDENCIADA/CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Do Preposto:

8.6.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. O CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CREDENCIADA/CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Da Fiscalização:

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8. Da Fiscalização Técnica:

8.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.8.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro e pedidos de créditos, as medições dos serviços executados pela CREDENCIADA/CONTRATADA.

8.8.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

8.8.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

8.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.9. Da Fiscalização Administrativa:

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA/CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9.3. Sempre que solicitado pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que

preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9.4. A inadimplência do CREDENCIADO/CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 121, §1º).

8.9.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.9.6. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.10. Do Gestor do Contrato:

8.10.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

8.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA/CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.6. O gestor do contrato deverá providenciar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. Do Recebimento:

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CREDENCIADA/CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.1.5.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.1.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico de Credenciamento - Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.1.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CREDENCIADA/CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.1.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

9.1.7.4. Comunicar a CREDENCIADA/CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação a CREDENCIADA/CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CREDENCIADA/CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Da Liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CREDENCIADA/CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

9.2.3. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CREDENCIADA/CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de

5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

9.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE/CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CREDENCIADA/CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.7. Persistindo a irregularidade, o CREDENCIANTE/CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CREDENCIADA/CONTRATADA a ampla defesa.

9.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CREDENCIADA/CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Do Prazo de Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento provisório do objeto contratado, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2. São condições para a liberação do pagamento:

- a) O recebimento definitivo do objeto;
- b) A entrega da documentação fiscal completa.

9.3.3. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados, por razões não imputáveis a CREDENCIADA/CONTRATADA, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPC-FIPE na forma da legislação aplicável, calculado *pro rata temporis* em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

9.3.3.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou a terceiros.

9.3.3.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela CREDENCIADA/CONTRATADA.

9.3.4. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

9.3.5. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

9.3.6. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

9.3.7. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

9.4. Da Forma de Pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CREDENCIADA/CONTRATADA, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. O CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O CREDENCIADO/CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Da Credenciada/Contratada:

10.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

10.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

10.1.3. Designar um representante perante o CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.

10.1.4 Reembolsar/repassar/creditar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso/repasso/credito, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa CREDENCIADA/CONTRATADA.

10.1.5. Disponibilizar, após solicitação, em até 10 (dez) dias os cartões de Vale-Alimentação e ou Vale-Refeição para atender aos usuários, bem como substituir de maneira automática e gratuita os cartões eventualmente vencidos, substituição essa que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes que se expire o prazo de validade do cartão anterior.

10.1.6. Efetivar créditos mensais individuais, com valores pré-fixados dos consorciados, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de alimentação, em abrangência nacional, em especial nos municípios referencias e região.

10.1.7. Fornecer os cartões magnéticos personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

10.1.8. Comunicar o CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.

10.1.9. Carregar/Recarregar os créditos mediante solicitação e data previamente estabelecidas constando nome completo dos usuários, o valor do crédito e a quantidade de cartões.

10.1.10. Manter os saldos existentes por ocasião de um novo depósito e/ou no caso de reemissão, transferir o saldo imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga.

10.1.11. Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo CONTRATANTE caso haja necessidade adicional diante da alteração no quadro de servidores/empregados, sem custo adicional;

10.1.12. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

10.1.13. Serão de inteira e total responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

10.1.14. É de responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

10.1.15 Efetuar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição/reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado.

10.1.16. Informar o CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.

10.1.17. Prestar os serviços ao CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas neste contrato e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pelo CONTRATANTE, ficando

acordado que mencionados documentos passam a integrar este contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.

10.1.18. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do edital e seus anexos.

10.1.19. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte do CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros, quando resultante da imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados.

10.1.20. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.2. Do Contratante:

10.2.1. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões.

10.2.2. Comunicar imediatamente a CREDENCIADA/CONTRATADA as irregularidades verificadas na execução dos serviços.

10.2.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

10.2.4. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a CREDENCIADA/CONTRATADA.

10.2.5. Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor.

10.2.6. O CONTRATANTE exigirá providencias imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

10.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, do objeto em desacordo com o Projeto Básico do Credenciamento-Termo de Referência;

10.2.8. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

10.2.9. Notificar, por escrito, a CREDENCIADA/CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições do objeto, fixando prazo para a sua correção;

10.2.10. Notificar, por escrito, a CREDENCIADA/CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

10.2.11. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das disposições contidas neste Projeto Básico-Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a contratada às seguintes sanções administrativas: advertência; multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar; declaração de idoneidade e descredenciamento do sistema de registro cadastral.

11.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CREDENCIADA/CONTRATADA aos CONTRATANTES, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CREDENCIADA/CONTRATADA.

11.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CREDENCIADA/CONTRATADA ao CONTRATANTE, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 11.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.11.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.11.4. Os danos que dela provierem para o contratante.

11.13. Severidade.

11.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

11.13.1.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

11.13.1.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas.

11.13.1.3. M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

11.13.1.4. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

11.13.1.5. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

11.13.1.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

11.13.1.7. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

11.13.1.8. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.14. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da contratada.

11.15. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.16. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

11.17. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das graduações da(s) sanção(s) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

11.18. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado aos Municípios Consorciados rescindirem unilateralmente o contrato.

11.19. Moratória.

11.19.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

11.19.2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

11.19.2.1. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados para início da execução contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

11.19.3. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

11.19.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.19.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CREDENCIADA/CONTRATADA.

DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo estimado para a presente contratação será de R\$ 69.687.600,00 (sessenta e nove milhões e seiscentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais).

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos orçamentos dos respectivos órgãos e entidades dos entes da federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados ao CISNORPI.

13.2. Nos termos das disposições do TCEPR, para fins de consignar a dotação orçamentária do órgão gerenciador, consta: Departamento Administrativo | 01.001.04.122.0001.1001.33.90.39.40. 00 | Código Reduzido: 07.

CISNORPI, Jacarezinho-PR, 29 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DE CAMPOS
Diretor-Geral do CISNORPI

ANEXO II
DECLARAÇÃO ACÓRDÃO TCE/PR – PESSOA JURÍDICA

Em atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 – TCE/PR, declaro para os devidos fins que a EMPRESA (nome da empresa), inscrita no CNPJ N.º (XXXX), neste ato representado pelo(a) Sr.(a) (nome completo) portador(a) da cédula de identidade RG n.º (XXX) e CPF/MF n.º (XXX), não possui sócios, dirigentes ou cotistas que sejam servidores do Município de São José dos Pinhais, nem que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

A presente Declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência /execução do Termo de Contrato.

Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obriga à imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº (XXX), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (nome completo) portador(a) da Carteira de Identidade nº (xxx) e do CPF nº (xxx), DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art.º 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

Termo de Credenciamento nº 000/2025.

Chamamento Público nº 002/2025.

Processo Administrativo nº 090/2025.

Aos xxx dias do mês de xxxx de dois mil e vinte e xxxx, às XXhXXmin, no edifício da [local da reunião], situado na [endereço completo], reuniram-se a Presidente [nome completo] e os membros [nome completo de cada membro] da Comissão [nome da comissão], nomeados pela portaria nº XXX/202X de [Data da Portaria], para analisar os documentos apresentados para CREDENCIAMENTO de [objeto do credenciamento].

Para este processo licitatório, o seguinte interessado realizou o protocolo de nº, solicitando credenciamento para o(s) respectivo(s) item(s):

[Nome do Interessado] - [CPF/CNPJ do Interessado]:

se habilitado: A Comissão verificou os documentos apresentados e considerou [repetir nome do interessado] **habilitado**, pois apresentou todos os documentos em conformidade com o edital. Por esta razão, solicita que seja confeccionado o termo de credenciamento para o respectivo interessado.

se inabilitado: A Comissão verificou os documentos apresentados e considerou [repetir nome do interessado] **inabilitado**, pois não apresentou os seguintes documentos em conformidade com o edital:

➤ *(relacionar documento e descrever qual o problema no mesmo)*

se inabilitado: Por esta razão, a Comissão de Credenciamento [nome da comissão] concede o prazo de xx (extenso) dias úteis*, a contar do recebimento de ..., para que o interessado protocole a regularização, caso seja de seu interesse a revisão da decisão. *(*respeitar prazo estipulado no edital.)*

Nada mais havendo a tratar, a Presidente da Comissão declarou encerrada a reunião. Ela e os demais membros, lavram a presente ata, que vai assinada por todos os presentes.

CISNORPI, Jacarezinho-PR, [Dia] de [Mês] de 202X.

[NOME]
Presidente da Comissão

[NOME]
Membro da Comissão

[NOME]
Membro da Comissão

[NOME]
Membro da Comissão

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
Email:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Responsável	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Licitação Eletrônica da BNC - Bolsa Nacional de Compras do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BNC - Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras.
4. O Licitante autoriza a BNC - Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BNC – Bolsa Nacional de Compras qualquer mudança ocorrida.

[LOCAL], [DATA].

.....
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO VI
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BNC - Bolsa Nacional de Compras nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BNC - Bolsa Nacional de Compras, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BNC - Bolsa Nacional de Compras para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BNC - Bolsa Nacional de Compras, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

[LOCAL], [DATA].

.....
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]