



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação aos empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, em atendimento ao programa auxílio alimentação, conforme Lei n.º 1.364 de 09/12/2013, Decreto n.º 4.759 de 05/05/2014 e Lei Promulgada n.º 2.428 de 11/05/2023, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	Descrição	Quantidade
1	Gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio alimentação, na forma de cartão alimentação eletrônico com chip de segurança, destinados à aquisição de gêneros alimentícios nas redes de estabelecimentos credenciados, para os empregados públicos/celetistas da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.	55

1.2.1. Item 1: A quantidade de beneficiários é variável, pois decorre do número de empregados contratados no período, portanto, não é assegurado à proponente, um valor mínimo exato, seja mensal ou anual, sendo portanto, estimada.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, sendo prorrogável, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ não é aderente ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

1.8. A Adjudicação da licitação está diretamente vinculada a apresentação prévia da lista dos estabelecimentos credenciados conforme item 5.4.1. até o item 5.4.3.2, por parte da licitante vencedora que tiver a Proposta Habilitada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos após o encerramento das propostas.

1.8.1. No caso do não atendimento do item 5.4.1. até o item 5.4.3.2, a licitante será desclassificada e convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente até que se atenda ao requisitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

1.8.2. A garantia da rede credenciada mínima exigida no território municipal e municípios contíguos visa assegurar aos empregados públicos/celetistas, no tocante a concessão do benefício do Auxílio Alimentação, a conformidade com a legislação municipal, evitando desta forma prejuízo aos usuários e violação à legislação.

1.9. Fica dispensada a apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões bandeirados amplamente aceitos pelo mercado (Arranjo Aberto) tais como VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD e outras de aceitação nacional.

1.9.1. Para a adjudicação as empresas enquadradas no item 1.9 deverão apresentar declaração que atendam a rede credenciada mínima prevista nos itens 5.4.2 e 5.4.3, contendo o nome da bandeira.

1.9.2. No caso de cartão do tipo Arranjo Aberto a empresa contratada deverá garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) referente a alimentação.

1.10. A quantidade efetiva de Empregados públicos/celetistas no mês (período) e o valor corresponde ao benefício do auxílio alimentação de cada um, será informado mensalmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, através do Departamento de Recursos, à empresa CONTRATADA.

1.11. A forma de cobrança pelos serviços prestados pela CONTRATADA se dará através de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que poderá ser de 0% (zero por cento).

1.12. Não serão aceitas quaisquer cobranças de encargos à PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, nem aos empregados públicos/celetistas, além da taxa de administração.

1.13. A taxa de administração deverá ser cobrada sobre o valor total de créditos repassados no mês, correspondente aos cartões alimentação cedidos pela CONTRATADA e de posse dos empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, a qual inclui todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente com o fornecimento do auxílio alimentação.

1.14. O percentual contratado a título de Taxa de Administração é fixo e não estará sujeito a reajuste durante o período de vigência do Contrato.

1.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ pagará mensalmente à empresa CONTRATADA, o valor obtido pela fórmula descrita a seguir.

$$VMP = VC + [VCx(i)]$$

Onde:

VMP = Valor mensal a ser pago à empresa CONTRATADA, relativo à distribuição dos créditos alimentação aos cartões cedidos pela CONTRATADA aos empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

VC = Valor total de créditos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ para ser repassado aos cartões cedidos pela CONTRATADA aos cartões de posse dos empregados públicos/celetistas (usuários) da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.

i = índice correspondente à taxa de administração ofertada pela empresa a ser contratada. Este índice corresponde à aplicação da seguinte fórmula:

$$i = \frac{TX}{100}$$

Onde: TX = Taxa de administração ofertada pela CONTRATADA.

1.16. O valor global deste contrato é meramente estimativo, não cabendo à empresa CONTRATADA quaisquer direitos, caso o mesmo não seja atingido durante sua vigência.

1.17. O valor do benefício do Auxílio Alimentação é baseado no valor da Unidade Fiscal do Município (UFM), conforme artigo 2º da Lei 1364/2013.

1.17.1. A UFM sofre reajuste em todo início de exercício financeiro.

1.17.2. O valor atual do UFM é de R\$ 151,66 conforme Decreto Municipal 11.997/2024.

1.18. Atualmente os créditos alimentares repassados a cada empregado público/celetista é de R\$ 758,30 (setecentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos), correspondente a 05 (cinco) UFM – Unidade Fiscal do Município.

1.19. O valor mensal é variável, pois decorre do número de empregados públicos/celetistas ativos, e do número de dias efetivamente trabalhados, portanto, não é assegurado à contratada, valor mínimo mensal.

1.20. No mês de dezembro será acrescido o valor de 1 (uma) UFM para o pagamento do auxílio alimentação para cada empregado público/celetista conforme Lei Municipal n.º 1.364/2013.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para o fornecimento de cartão alimentação aos empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, em atendimento ao programa auxílio alimentação, conforme Lei n.º 1.364 de 09/12/2013, Decreto n.º 4.759 de 05/05/2014 e Lei Promulgada n.º 2.428 de 11/05/2023.

2.2. A Lei 2428/2023 institui o programa auxílio alimentação para os empregados públicos/celetistas do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e de acordo com o artigo 2º o valor do benefício, será correspondente a 5 UFM, a ser pago mensalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

2.3. O Decreto 4759/2014 define que o auxílio-alimentação será concedido através de crédito em cartão eletrônico com chip de segurança e terá caráter indenizatório.

2.4. A fim de se propiciar a forma de pagamento do valor do benefício do auxílio alimentação ao empregado público/celetista, a Administração precisa recorrer a Processo Licitatório para contratação de empresa que gereencie, forneça e administre este benefício na forma de cartão alimentação eletrônico.

2.5. Por fim, respeitada o princípio da isonomia, a contratação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020, segue a descrição da solução como um todo:

3.2. Contratação de empresa para gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio alimentação, na forma de cartão alimentação eletrônico com chip de segurança, destinados à aquisição de gêneros alimentícios nas redes de estabelecimentos credenciados, para os empregados públicos/celetistas ativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.

3.3. Os valores do auxílio alimentação serão devidamente depositados nos cartões de cada empregado público/celetista, pela CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diretrizes de Sustentabilidade (Decreto nº 7.746/2012, art. 4º)

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. Cumprir rigorosamente a legislação no âmbito federal, estadual e municipal com relação ao objeto da prestação dos serviços.

5.1.2. O contrato deve ser assinado em até 02 (dois) dias após envio pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ à CONTRATADA. Dando início a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.3. A CONTRATADA deverá prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas, assim como possíveis e eventuais despesas que possam surgir, inclusive despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contratado, para completo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.4. A CONTRATADA deve disponibilizar canal de comunicação direto para a Contratante através de telefone fixo, celular, whatsapp e e-mail para todos os assuntos relacionados a execução do contrato, em até 01 (um) dia após a Homologação da Licitação.

5.1.5. A CONTRATADA deve fornecer suporte técnico especializado para solução de eventuais problemas constatados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, bem como disponibilizar atendimento personalizado direto com os departamentos comercial e financeiro da CONTRATADA, através de telefone fixo, celular, whatsapp e e-mail para todos os assuntos relacionados a execução do contrato, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício;

5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

5.1.6.1. O sistema deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento de créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

5.1.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ encaminhará à CONTRATADA o arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos Créditos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a assinatura do Contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA inserir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

estes dados no sistema de pedidos de Créditos mensais, em até de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato

5.1.8. A CONTRATADA, após inserção dos dados dos beneficiários dos créditos, deverá disponibilizar para a utilização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, o sistema para pedidos de créditos mensais e solicitação de emissão dos cartões e demais serviços que a CONTRATADA disponha, no prazo máximo de 06 (seis) dias úteis após a assinatura do contrato. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos, movimentação e consulta via WEB. A CONTRATADA será a responsável pela inserção dos dados dos beneficiários (usuários) em seu sistema.

5.1.9. A CONTRATADA deverá encaminhar os cartões dos beneficiários dos créditos, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. Findada a fase inicial, o envio deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ e ou pelo empregado público/usuário.

5.1.10. O sistema deverá permitir que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, bloqueie/inative o recebimento de créditos em determinado cartão alimentação por determinado período, sem que seja necessário realizar a exclusão do cadastro do cartão no sistema e do rol de empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.

5.1.11. Cronograma da execução contratual:

Parte Contratual	Ação	Prazo (em até)	Ocorrência da Ação	Clausula/Item Termo de Referência
PREFEITURA	Enviar relação de empregados públicos/celetistas para cadastro pela CONTRATADA	02 dias úteis a contar da Assinatura do Contrato	Na fase inicial da contratação e quando houver demanda pela Prefeitura	5.1.7
CONTRATADA	Inserir os dados dos empregados públicos/celetistas no sistema	05 dias uteis A contar da Assinatura do Contrato	Na fase inicial da contratação e quando houver demanda pela Prefeitura	5.1.7
CONTRATADA	Liberar acesso ao sistema para solicitação de crédito	06 dias úteis a contar da Assinatura do Contrato	Na fase inicial da contratação, e para uso contínuo.	5.1.8
CONTRATADA	Treinamento para	07 dias úteis	Na fase inicial da	5.5.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

	usuários do RH	a contar da Assinatura do Contrato	contratação	
CONTRATADA	Enviar os cartões para a Prefeitura	10 dias úteis a contar da Assinatura do Contrato, e, posteriormente 05 dias úteis a contar do pedido formal pela Prefeitura e/ou usuário	Na fase inicial da contratação e quando houver demanda pela Prefeitura e/ou pelo usuário	5.2.3
CONTRATADA	Disponibilizar crédito aos cartões	02 dias consecutivos A contar da solicitação pela Prefeitura	Mensalmente e a qualquer momento conforme cronograma interno da Prefeitura	5.3.4

5.2. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

5.2.1. Os Cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado, com o nome do empregado impresso na parte externa, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, localizada na Rodovia PR 407 – KM 19, Balneário Praia de Leste, Pontal do Paraná – PR – CEP 83255-000.

5.2.2. Os cartões deverão conter em seu corpo:

5.2.2.1. identificação do contratante: MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ;

5.2.2.2. número do cartão;

5.2.2.3. nome do empregado público/usuário, que poderá ser abreviado, preservando por extenso apenas o primeiro nome e o último sobrenome,

5.2.2.4. validade impressa no cartão.

5.2.3. A entrega dos Cartões deve ocorrer em até 10 (dez) úteis, a contar da data de assinatura do contrato, quando se tratar do primeiro pedido à contratada, e em até 05 (cinco) dias úteis nas demais solicitações efetuadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ e ou pelo usuário.

5.3. DOS CRÉDITOS E OPERACIONALIZAÇÃO DOS CARTÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

5.3.1. A CONTRATADA disponibilizará os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os empregados públicos/celetistas municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ precisem se dirigir a postos de recarga.

5.3.2. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.3.3. Os pedidos extras de créditos, poderão ser solicitados em qualquer data, e os créditos do mês de dezembro poderão ser antecipados, conforme solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ com a indicação da respectiva data do crédito ao beneficiário.

5.3.4. A disponibilização dos créditos deve ocorrer em até 02 (dois) dias consecutivos após a solicitação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.

5.3.5. Permitir a reversão de Créditos, possibilitando à PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ efetuar o estorno de valores já creditados.

5.3.6. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.3.7. O sistema fornecido pela Contratada deverá permitir controle dos gastos de forma online, pelo usuário detentor do cartão.

5.3.8. Disponibilizar os valores remanescentes dos respectivos cartões para serem utilizados em até 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato.

5.3.9. Prestar manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o empregado público/celetista deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias da data do último crédito no cartão.

5.3.10. A CONTRATADA não poderá cobrar Taxa de Emissão, Implantação dos Cartões, Taxa de Anuidade, Taxa de Manutenção Anual dos Serviços e nem de Reemissão dos Cartões por Problema Físico dos mesmos (Chip, Tarja Magnética, Dados Incorretos), inutilização por mau uso, Perda ou Roubo ou assemelhados, sendo que a única forma de remuneração da CONTRATADA será através da aplicação da fórmula descrita na cláusula 1.15 deste termo.

5.3.11. Substituir, obrigatoriamente, os Cartões que apresentarem qualquer tipo de defeito, bem como aqueles que forem extraviados, perda ou roubo sem qualquer ônus ou custo adicional à PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ou a seu beneficiário, o empregado público/celetista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

5.3.12. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo impressão, de Crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

5.3.13. Disponibilizar à PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades: Consulta de saldo e extrato, bloqueio de cartões em caso de perda e roubo, solicitação de 2ª (segunda) via de cartão eletrônico, geração de nova senha ou troca de senha e consulta à rede credenciada.

5.3.14. No caso de clonagem de cartões com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído pela CONTRATADA ao usuário da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após comunicação pelo empregado público/celetista, com a devida substituição do cartão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.4. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

5.4.1. A CONTRATADA deverá ter como credenciados os principais estabelecimentos fornecedores de gêneros alimentícios no município de PONTAL DO PARANÁ-PR e demais municípios do litoral do Paraná, o rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, frutarias, peixarias e etc.

5.4.2. Em PONTAL DO PARANÁ-PR, deverão haver pelo menos **35 (trinta e cinco)** estabelecimentos credenciados; sendo ao menos:

5.4.2.1. 08 (oito) Supermercados.

5.4.2.2. Deverão haver credenciados em toda a extensão municipal, abrangendo os balneários de Monções a Pontal do Sul.

5.4.3. Nos demais municípios litorâneos contíguos, Paranaguá e Matinhos, deverão haver ao menos os seguintes estabelecimentos credenciados, em:

5.4.3.1. Paranaguá pelo menos 01 (um) hipermercado e 02 (dois) supermercados credenciados; e em,

5.4.3.2. Matinhos pelo menos 02 (dois) supermercados credenciados.

5.4.3.3. Definição de Hipermercado pelo CNAE: Subclasse 4711-3/01: Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – hipermercados. Compreende as atividades dos estabelecimentos comerciais com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também oferecem uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. com área de venda superior a 5000 metros quadrados, conforme Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4.3.4. Definição de Supermercados pelo CNAE: Subclasse 4711-3/02: Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – supermercados. Compreende as atividades dos estabelecimentos comerciais com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também oferecem uma gama variada de outras mercadorias, tais como utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc., com área de venda entre 300 e 5000 metros quadrados, conforme Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4.4. A lista dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos, telefones, inscrição no CNPJ e nome fantasia pelos quais se identificam comercialmente, em até 05 (cinco) dias consecutivos após a Habilitação das Propostas. A Adjudicação ficará condicionada a apresentação desta lista, ou seja, ao atendimento dos critérios estabelecidos nos itens 5.4.1. até 5.4.3.2.

5.4.5. Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, deverão em locais de fácil visualização aos usuários, evidenciar a adesão por meio de placas, selos identificadores, adesivos ou qualquer outro meio de identificação.

5.4.6. Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração de rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o contrato.

5.4.7. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que por ação, omissão ou prática irregular concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício em questão, que pratique a exigência de qualquer tipo de ágio ou imposição de descontos sobre o valor do saldo dos cartões e a imotivada recusa no recebimento dos cartões. É obrigatória, nestes casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área e padrão definido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do desc credenciamento.

5.4.7.1. Caso o cancelamento do credenciamento se dê por notificação ou comunicação à CONTRATADA pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, o desc credenciamento do estabelecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

5.4.7.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ poderá reconsiderar o pedido de descredenciamento caso seja verificado que foram sanadas as irregularidades que culminaram no cancelamento do credenciamento da empresa.

5.4.8. Cabe a CONTRATADA a atualização da relação dos Estabelecimentos Credenciados, em seu aplicativo, site, sistema, diariamente; retirando da relação os estabelecimentos descredenciados e incluindo os novos credenciados,

5.4.8.1. Informar a CONTRATANTE no prazo de 01 (um) dia útil, após tais ocorrências.

5.4.9. Cabe a CONTRATADA manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados prevista nos itens 5.4.2 e 5.4.3, ou seja 35 (estabelecimentos) em Pontal do Paraná, sendo 08 (supermercados) e em Paranaguá 01 (um) hipermercado e 02 (dois) supermercados, e em Matinhos 02 (dois) supermercados.

5.4.10. Fica dispensada a apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões bandeirados amplamente aceitos pelo mercado (Arranjo Aberto) tais como VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD e outras de aceitação nacional.

5.4.10.1. Para a Adjudicação as empresas enquadradas no item 1.9 deverão apresentar declaração que atendam a rede credenciada mínima prevista nos itens 5.4.2 e 5.4.3, contendo o nome da bandeira.

5.4.10.2. No caso de cartão do tipo Arranjo Aberto a empresa contratada deverá garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) referente a alimentação.

5.5. DO TREINAMENTO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DA CONTRATADA

5.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento, para no mínimo 03 (três) agentes públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, sendo que o mesmo deverá ser realizado em até 07 (sete) dias úteis da contar da assinatura do contrato.

5.5.2. O treinamento deverá ser direcionado aos agentes públicos lotados no Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, permitindo o conhecimento do:

5.5.2.1. Manuseio e funcionamento do Sistema;

5.5.2.2. Cadastro, pedidos de 2ª Via, Liberação de Créditos e outras demandas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

5.5.3. O treinamento poderá ser realizado de forma online, no horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ.

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. A CONTRATADA deverá prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas, assim como possíveis e eventuais despesas que possam surgir, inclusive despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contratado, para completo fornecimento do ITEM descrito neste Termo de Referência.

5.6.2. Assegurar aos usuários do sistema de Cartão Eletrônico atendimento satisfatório pelos credenciados que integram sua rede.

5.6.3. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos que venha causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ ou a seus empregados públicos/celetistas, por ação ou omissão própria em razão dos serviços ora contratados.

5.6.4. Fornecer suporte técnico especializado para solução de eventuais problemas constatados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, bem como disponibilizar atendimento personalizado direto com os departamentos comercial e financeiro da CONTRATADA, através de telefone fixo, celular, whatsapp e e-mail para todos os assuntos relacionados a execução do contrato, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício;

5.6.5. Manter sigilo no tocante às informações dos empregados públicos/celetistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ contidas em seu banco de dados.

5.6.6. Realizar os créditos nos cartões acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.6.7. Responsabilizar-se pelo transporte/entrega do objeto deste Termo de Referência, de seu estabelecimento até o local determinado, pelo seu descarregamento e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e eventuais danos acidentais no trajeto;

5.6.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

5.6.9. Entregar os cartões em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.6.10. Sempre que solicitado os créditos do auxílio alimentação, deverá a CONTRATADA realizar os depósitos e disponibilizar para o uso em no máximo 02 (dois) dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

5.6.11. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

5.6.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.

5.6.13. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, imediatamente, os cartões que vierem a apresentarem qualquer defeito/vício, sem nenhum custo adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ;

5.6.14. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do fornecimento, comprometendo atender aos padrões de qualidade exigidos;

5.6.15. Comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização do fornecimento ou que tenha conhecimento.

5.6.16. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, mantendo o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, sobre todo e qualquer assunto da CONTRATANTE e/ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do objeto do contrato, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

5.6.17. Pagar diretamente os estabelecimentos credenciados, não havendo qualquer responsabilidade solidária da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, na hipótese de A CONTRATADA deixar de cumprir com suas obrigações perante aqueles estabelecimentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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 CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, servidor, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. O Fiscal do contrato pela Secretaria de Saúde será a servidora **LILIAN DA VEIGA GABARDO**.

6.7. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto relacionado no empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

7.1.1.1. A Contratada deverá solicitar o pagamento após efetuar a disponibilização dos créditos no cartão alimentação dos empregados públicos/celetistas.

7.1.2. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais ou faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato;

7.1.3. Na Nota Fiscal deverão ser informadas, a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários: banco, agência e conta. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Tais informações deverão constar em todas as notas fiscais emitidas. Na ausência destas informações, a nota fiscal será devolvida para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

7.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Pontal do Paraná;

7.1.5. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos;

7.1.6. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 7.1.6.1. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
- 7.1.6.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- 7.1.6.3. Deverão ser informadas na Nota fiscal eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- 7.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 7.1.6.5. Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- 7.1.6.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 7.1.6.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 7.1.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

7.1.6.9. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.1.6.10. Relação dos Estabelecimentos Credenciados, devendo constar apenas os ativos, mantendo a quantidade mínima prevista de 35 (estabelecimentos) em Pontal do Paraná, sendo 08 (supermercados) e em Paranaguá 01 (um) hipermercado e 02 (dois) supermercados, e em Matinhos 02 (dois) supermercados, conforme solicitado no item 5.4.1. até o item 5.4.3.2, deste Termo de Referência, exceto se cartão do tipo Arranjo Aberto.

7.1.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

7.1.8. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

7.1.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

7.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.1.12. 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;

7.1.13. O 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.

7.1.14. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

7.1.15. Para solicitar o pagamento, a Contratada deverá utilizar o link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Comprovação de aptidão mediante apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, compatível em quantidades, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado individualmente, serviços de GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, COM AMPLA REDE CREDENCIADA, objeto da licitação.

8.6.2. Será considerado compatível com a quantidade o (s) atestados que apresentar (em), no mínimo, **27 (vinte e sete) CARTÕES ALIMENTAÇÃO**, (correspondente a 50% do total mensal previsto de cartões alimentação deste Processo Licitatório).

8.6.3. Na comprovação de qualificação técnica deverá constar o número de cartões alimentação fornecidos, para fins de aferição do quantitativo compatível com o do item mencionado anteriormente.

8.6.4. Deverá o licitante demonstrar que tenha executado serviços similares ao objeto da presente licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 03 (três) anos, conforme §5º do artigo 67 da Lei 14.133/21.

8.6.5. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que promoverá, no prazo estabelecido, o cadastramento dos estabelecimentos fornecedores nos termos previstos no Edital e seus anexos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020;

9.2. Pesquisa de Preços conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021. **Art. 23.** *O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não, conforme incisos I e IV:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ROM CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA – CNPJ 20.895.286/0001-20

GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS – CNPJ 92.559.830/0001-71 e

PLUXEE BENEFICIOS BRASIL S/A – CNPJ 69.034.668/0001-56.

9.3. O custo **estimado** total da contratação é de R\$ 508.819,30 (quinhentos e oito mil e oitocentos e dezenove reais e trinta centavos), considerando Taxa Administrativa de 0% (zero por cento), conforme propostas.

9.4. Tabela de valores:

Item	Descrição	Quantidade de Cartões Mensal	Valor Mensal do Auxílio Alimentação*	Valor Anual do Auxílio Alimentação**	Valor de 01 UFM a mais em dezembro - Auxílio Alimentação***	Valor Total Anual do Auxílio Alimentação****
1	Gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio alimentação, na forma de cartão alimentação eletrônico com chip de segurança, destinados à aquisição de gêneros alimentícios nas redes de estabelecimentos credenciados, para os empregados públicos/celetistas da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.	55	R\$ 758,30	R\$ 500.478,00	R\$ 8.341,30	R\$ 508.819,30

*Valor referente a 05 (cinco) UFM, ano de 2025 equivalente a R\$ 151,66 cada UFM.

**Valor estimado considerando o pagamento do benefício em sua quantidade e valor total.

***No mês de dezembro será acrescido o valor de 1 (uma) UFM para o pagamento do auxílio alimentação para cada empregado público/celetista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Gabinete do Poder Executivo

****Soma de 12 meses acrescido do valor de 01 (uma) UFM por empregado público/celetista, a título de bonificação no mês de dezembro

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação Orçamentária exercício de 2025:

Secretaria	Elemento de Despesa	CR	FR	Valor
Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.46.00.00	493	511	R\$ 80.000,00

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Pontal do Paraná, 29 de outubro 2025.

JORGE NOVAKOVICH
Chefe de Gabinete do Poder Executivo