

CREDENCIAMENTO

01/2025

CONTRATANTE (UASG)

(926563)

OBJETO

Credenciamento para a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, para uso do auxílio alimentação na modalidade vale-alimentação, a fim de ser utilizado pelos funcionários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 76.050,00



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



CRENCIAMENTO Nº 01/2025

(Processo administrativo nº 00165.000047/2025-57)

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARÁ – CAU/PA**, por meio da Comissão de Contratações, sediado na Travessa Rui Barbosa, nº 452, Reduto, Belém – PA, CEP: 66053-260, telefone (91) 3348-4953, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefícios de auxílio-alimentação, na forma de cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC, com recargas mensais de créditos para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Amazonas - CAU/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 11.878, de 2024 e no inciso IV do artigo 74 e no inciso II do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. No caso de haver divergência entre a descrição constante na “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquela contida no Edital, prevalecerá sempre a descrição contida no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL ESTIMADO 12 meses	VALOR ABONO NATALINO 1 mês	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Credenciamento para serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio alimentação e/ou refeição.	14109	13	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 76.050,00
TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO						R\$ 76.050,00

1.5. Os valores acima mencionados são estimados conforme a realidade atual do CAU/PA.

1.6. O valor referencial da taxa de administração de **0% (zero por cento)**, justifica-se com base as propostas comerciais obtidas com empresas que ofertam os serviços condizentes com o objeto deste credenciamento, pois todas as propostas foram de taxa de administração de **0% (zero por cento)**;

1.7. O número estimado da soma de cartões alimentação é de **13 (treze) unidades**, sujeito a eventuais variações decorrentes de admissões, demissões, dentre outras;



1.8. Deverá estar incluída na taxa de administração todas as despesas e custos diretos e indiretos tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguros, insumos, dentre outras.

1.9. O valor mensal do vale-alimentação é de **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** para cada empregado, podendo ser alterado no decorrer da execução do contrato.

1.10. Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores estimados não se constituem, em nenhuma hipótese, compromisso futuro para o CAU/PA, razão pela qual não poderão ser exigidos em considerados como valores para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/PA, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5 pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



2.7. O impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será igualmente aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. **Para a realização do primeiro contrato, o presente credenciamento aceitará a inscrição de interessados pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua publicação.**

3.1.1 Nos credenciamentos subsequentes será obedecido o prazo de análise documental no item 4.6.

3.2. O edital será mantido à disposição do público no PNCP e no sítio eletrônico do CAU/PA, de modo que será permitido o cadastro de novos interessados, que poderão pleitear o credenciamento dentro da vigência deste edital.

3.3. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicafe e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail licitacao@caupa.gov.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.3.1 Declaração de credenciamento e conformidade e Atesto do cumprimento dos requisitos de habilitação;

3.3.2 Proposta detalhada com o valor da taxa;

3.3.3 Documentação de habilitação;

3.3.4 Descrição detalhada do objeto.

3.4. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.5. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.6. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.7.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



3.7.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.7.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.7 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.10. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.11. O e-mail deverá ser direcionado aos cuidados da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e fazer referência ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 01/2025.

3.12. Serão consideradas inabilitadas as empresas participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos neste Edital.

3.13. Não serão aceitos documentos recebidos por outro meio que não seja através do mencionado no item 3.3.

3.14. O valor percentual relativo à taxa de administração será igual a 0,00% (zero por cento). Não será aceito taxa negativa, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei n.º 14.442/2022.

3.15. Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados.

3.16. É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

3.17. A empresa deverá arcar com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. A administração não será de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do resultado do credenciamento.

3.18. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com taxa em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



- 4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou cópia autenticada.
- 4.5. O órgão credenciante terá o prazo de **5 (cinco) dias** úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.6. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 4.7. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.8. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio eletrônico (**e-mail: licitacao@caupa.gov.br**) até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 4.9.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.
- 4.12. A empresa credenciada deve manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
- 5.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.



- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico **licitacao@caupa.gov.br**.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 6.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação durante o certame;
 - 6.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 6.1.3 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 6.1.5 fraudar a licitação;
 - 6.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 6.2.1 advertência;
 - 6.2.2 multa;
 - 6.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 6.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.3.2 as peculiaridades do caso concreto;



- 6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas cabíveis, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de três anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações consideradas graves ou que justifiquem penalidade mais severa que o impedimento de licitar e contratar, observando-se o prazo de duração previsto na legislação vigente.
- 6.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo fixado pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e à perda imediata da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

6.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma compras.gov.br e e-mail licitacao@caupa.gov.br.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.6. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **3 (três) dias úteis**.



- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

- 10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 10.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 10.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 10.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;
 - 10.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 10.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 10.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 10.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 10.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 10.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 10.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.



11. CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

11.1. O valor da taxa de administração é fixo em 0% (zero por cento) e irrevogável durante toda a vigência da contratação.

11.2. Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reequilíbrio do valor contratado, mediante solicitação do CAU/PA, em decorrência de reajustes do benefício.

12. DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS – ESCOLHA

12.1. Após o fim do prazo para credenciamento e a divulgação atualizada da lista de credenciados, o CAU/PA convocará as respectivas empresas, por intermédio do e-mail de seu representante legal, para que disponibilizem, encaminhando no e-mail licitacao@caupa.gov.br, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, material de comunicação e marketing em arquivo digital (formato PDF), com a finalidade de apresentar os benefícios, vantagens e diferenciais que serão analisados pelos empregados do CAU/PA.

12.2. Os materiais citados acima serão analisados e encaminhados para eliminação do certame em caso de desconformidade com a legislação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

12.3. O conteúdo dos materiais de comunicação e marketing devem obedecer a legislação específica vigente, em especial o disposto no art. 175-A do Decreto 10.854/2021.

12.4. A parceria da contratada com credenciadoras ou parceiras para oferta de serviços adicionais aos usuários não é objeto deste contrato e não se caracteriza subcontratação do objeto.

12.5. Os materiais de comunicação e marketing disponibilizados pelas habilitadas serão divulgados pela gerência geral e o setor de licitação do CAU/PA aos seus empregados, pelo e-mail institucional, garantindo a isonomia do processo.

12.6. Após a divulgação dos materiais de comunicação e marketing, contendo a apresentação das empresas habilitadas, os empregados beneficiários poderão acessar o local para escolha da credenciada de sua preferência.

12.7. Cada beneficiário escolherá uma empresa habilitada para prestar os serviços na modalidade alimentação.

12.8. A data de realização e a forma da escolha, que poderá ser presencial, por sistema ou e-mail, serão oportunamente informadas às empresas credenciadas para que, caso desejem, possam acompanhar o processo.

12.9. O CAU/PA convocará seus empregados para participar da escolha por meio de seus e-mails institucionais, concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para registro da escolha.

12.10. Os empregados que não escolherem, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, bem como o ingresso de novos beneficiários serão direcionados para a empresa habilitada que obtiver mais escolhas, podendo optar por outra empresa na próxima escolha.

13. DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS – SELEÇÃO

13.1. Após o término do prazo de escolha, conforme subitem 11.8 deste Termo de Referência, será selecionada a empresa para a fase de comprovação de rede credenciada, quando couber, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e posterior assinatura de contrato.



13.2. Por interesse e conveniência, após decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato e em mês a ser definido pelo CAU/PA, poderá ser reaberto este credenciamento para realização de novo processo interno de escolha pelos empregados beneficiários, que poderão rever sua opção de escolha.

13.3. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual de empresa contratada em razão de rescisão ou distrato, todos os beneficiários da empresa descontinuada serão remanejados para a empresa que obteve o maior número de escolhas, nos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1. O presente edital terá prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação.

14.2. A primeira inscrição de interessados a se credenciar terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua publicação para apresentação dos documentos exigidos neste edital.

14.3. Em relação à primeira inscrição, as empresas poderão encaminhar a documentação até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no item anterior.

14.4. Após a primeira inscrição, durante a vigência do edital, a lista dos novos credenciados será divulgada mensalmente no PNCP.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do CAU/PA (www.caupa.gov.br).

15.5. A simples divulgação deste Credenciamento por parte do CAU/PA não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos interessados, não cabendo ao CAU/PA o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados.

15.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.6.1 Anexo I - Termo de Referência;

15.6.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

15.6.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

15.6.3 Anexo III – Modelo de declaração de credenciamento e conformidade;



Belém/PA, ____ de setembro de 2025

Taynara do Vale Gomes Pinho

Presidente do CAU/PA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento para contratação de serviços para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefícios de auxílio-alimentação, na forma de cartões eletrônicos com recargas mensais de créditos para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará (CAU/PA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL ESTIMADO 12 meses	VALOR ABONO NATALINO 1 mês	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Credenciamento para serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio alimentação e/ou refeição.	14109	13	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 76.050,00
TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO						R\$ 76.050,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação do benefício de vale-alimentação ocorre de forma regular e ininterrupta ao longo do tempo, sendo essencial para a manutenção das condições básicas de alimentação dos beneficiários. Além disso, sua continuidade é necessária para garantir a previsibilidade orçamentária e administrativa, sem interrupções que possam prejudicar o planejamento financeiro das partes envolvidas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a estabilidade nas condições de fornecimento e a otimização dos processos logísticos e financeiros ao longo do tempo.

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

1.4. O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CAU/PA. As quantidades descritas acima são estimadas e podem sofrer alterações conforme aprovações de reajuste pela Comissão de Administração e Finanças do CAU/PA e o Plenário.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: uso consciente de recursos naturais. Isso deve abranger a produção de cartões utilizando materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, a redução de resíduos, e a adoção de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado. Recomenda-se, por exemplo, 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.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia para a contratação, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pois os serviços não envolvem grandes riscos financeiros ou operacionais que exijam uma garantia.

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica e sendo observado os seguintes prazos:

5.1.1. Início da execução do objeto: na data da assinatura do contrato;

5.1.2. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/PA;

5.1.3. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/PA;

5.1.4. Substituição dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

5.1.5. Disponibilização de acesso ao sistema informatizado integrado: em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.6. O desbloqueio dos cartões deverá ser realizado pelo próprio funcionário do CAU/PA, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

5.1.7. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

5.1.8. 2ª via do cartão: deverá ser emitido, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo funcionário, nos casos de extravio, roubo ou furto.



- 5.1.9. As recargas dos créditos alimentação deverão estar disponíveis no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da inclusão dos créditos no sistema e após o pagamento da fatura.
- 5.1.10. Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente;
- 5.1.11. Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração, mesmo após o término da vigência do contrato.

Local e horário da entrega dos cartões

5.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, no endereço do CAU/PA, Travessa Rui Barbosa, nº 452, Reduto, Belém – PA, CEP: 66053-260, no horário de 8h00 às 14h00, em dias úteis, sem custo de frete.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. As comunicações entre o CAU/PA 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.

6.3. O CAU/PA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

6.5. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



- 6.7. 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.
- 6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà 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.
- 6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo 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.
- 6.8.1 Caso ocorram 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.

Gestor do Contrato

- 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.
- 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 anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 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.
- 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.
- 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.



- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. 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.
- 6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 7.2.1 Não produzir os resultados acordados;
- 7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na "Relação de descumprimento, devendo ser atestada pelos fiscais;
- 7.4.2 Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na Relação de Descumprimentos, conforme modelo abaixo;
- 7.4.3 Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública;
- 7.4.4 A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada;
- 7.4.5 Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais;
- 7.4.6 O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;
- 7.4.7 A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato;
- 7.4.8 Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;
- 7.4.9 O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada;



7.4.10 O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% sobre o valor mensal dos créditos
4	1% sobre o valor mensal dos créditos
5	2% sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos

Item	Descrição	Grau	Aferição
1	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte da CONTRATADA, sem motivo justificado.	1	Diária
2	Ausência de funcionamento do aplicativo, com prejuízo da utilização, sem motivo justificado.	1	Diária
3	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária
4	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso	4	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior.	1	Diária
6	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões.	2	Diária
7	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios.	1	Diária
8	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos.	5	Mensal
9	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos.	1	Diária
10	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão.	1	Por ocorrência

Nota: A aferição dos itens 1,2,3,5,6,7 e 9 ocorrerão a partir dos relatórios gerados com a consolidação das informações dos registros realizados pelo usuário, por meio do aplicativo ou de central de atendimento disponibilizada pelo Contratado e enviado à Contratante, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos pelo setor responsável, atestado pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados e posterior pagamento.

7.6. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de



serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no ato do recebimento.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo hábil para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.17. A Nota Fiscal 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 14.133/2021.



7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da 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 da CONTRATANTE.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Disponibilização do crédito e prazo de pagamento

7.23. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista do respectivo crédito e após o pagamento da fatura.

7.24. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.

7.25. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos para o CAU/PA.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.30. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.30.1 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.

7.31. A CONTRATADA 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário (menor taxa de administração em percentual), com pagamentos por demanda de recarga dos créditos nos cartões Alimentação e/ou cartões Refeição dos empregados.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

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

8.15. **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>;

8.16. **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;

8.17. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.19. **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;

8.20. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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



- 8.25. 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;
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

- 8.30. 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;
- 8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.32. 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:
- $$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$
- $$\text{ISG} = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$
- $$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$
- 8.33. 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 de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.34. 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.
- 8.35. 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.
- 8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

- 8.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.37.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. Prestação de serviço similares a contratação em no mínimo 12 meses.

8.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.41. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.050,00 (setenta e seis mil e cinquenta reais)** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo.

10. REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

10.1. O valor da taxa de administração é fixo em 0% e irrevogável durante toda a vigência da contratação.

10.2. Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reequilíbrio do valor contratado, mediante solicitação do CAU/PA, em decorrência de reajustes do valor do benefício, conforme aprovação pela Comissão responsável e Plenária.

11. DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS – ESCOLHA

11.1. Após o fim do prazo para credenciamento e a divulgação atualizada da lista de credenciados, o CAU/PA convocará as respectivas empresas, por intermédio do e-mail de seu representante legal, para que disponibilizem, encaminhando no e-mail licitacao@caupa.gov.br, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, material de comunicação e marketing em arquivo digital (formato PDF), com a finalidade de apresentar os benefícios, vantagens e diferenciais que serão analisados pelos empregados do CAU/PA.

11.2. Os materiais citados acima serão analisados e encaminhados para eliminação do certame em caso de desconformidade com a legislação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

11.3. O conteúdo dos materiais de comunicação e marketing devem obedecer a legislação específica vigente, em especial o disposto no art. 175-A do Decreto 10.854/2021.

11.3.1 Para fins de análise dos materiais de comunicação e marketing entende-se por *cashback* as operações que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.



11.4. A parceria da contratada com credenciadoras ou parceiras para oferta de serviços adicionais aos usuários não é objeto deste contrato e não se caracteriza subcontratação do objeto.

11.5. Os materiais de comunicação e marketing disponibilizados pelas habilitadas serão divulgados pela gerência geral e o setor de licitação do CAU/PA aos seus empregados, pelo e-mail institucional, garantindo a isonomia do processo.

11.6. Após a divulgação dos materiais de comunicação e marketing, contendo a apresentação das empresas habilitadas, os empregados beneficiários poderão acessar o local para escolha da credenciada de sua preferência.

11.7. Cada beneficiário escolherá uma empresa habilitada para prestar os serviços na modalidade alimentação.

11.8. A data de realização e a forma da escolha, que poderá ser presencial, por sistema ou e-mail, serão oportunamente informadas às empresas credenciadas para que, caso desejem, possam acompanhar o processo.

11.9. O CAU/PA convocará seus empregados para participar da escolha por meio de seus e-mails institucionais, concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para registro da escolha.

11.10. Os empregados que não escolherem, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, bem como o ingresso de novos beneficiários serão direcionados para a empresa habilitada que obtiver mais escolhas, podendo optar por outra empresa na próxima escolha.

12. DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS – SELEÇÃO

12.1. Após o término do prazo de escolha, conforme subitem 11.8 deste Termo de Referência, será selecionada a empresa para a fase de comprovação de rede credenciada, quando couber, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e posterior assinatura de contrato.

12.2. Por interesse e conveniência, após decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato e em mês a ser definido pelo CAU/PA, poderá ser reaberto este credenciamento para realização de novo processo interno de escolha pelos empregados beneficiários, que poderão rever sua opção de escolha.

12.3. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual de empresa contratada em razão de rescisão ou distrato, todos os beneficiários da empresa descontinuada serão remanejados para a empresa que obteve o maior número de escolhas, nos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos na conta:

6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da previsão orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Belém/PA, ____ de setembro de 2025

IGOR DE CASTRO CORRÊA

Gerente Administrativo e Financeiro do CAU/PA



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Número do processo:** 00165.000047/2025-57

1.2. **Objeto:** Credenciamento para contratação de serviços para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação, na forma de cartões eletrônicos com recargas mensais de créditos para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente Estudo Técnico tem como objetivo o credenciamento para contratação de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação, na forma de cartões eletrônicos com recargas mensais de créditos aos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará (CAU/PA). Essa contratação visa garantir a continuidade do pagamento mensal do referido benefício, conforme estabelecido na Deliberação Plenária DPO nº 05/2024.

2.2. Os serviços objeto dessa contratação são de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O auxílio vale alimentação será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico com senha numérica e individual, dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.

2.4. Atualmente, o valor mensal do vale alimentação é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). O valor poderá ser revisado pelo CONTRATANTE dependendo das aprovações e do orçamento anual do CAU/PA.

2.5. Atualmente, o CAU/PA conta com 13 (treze) funcionários. Esse número pode variar ao longo do tempo, conforme ocorram admissões ou desligamentos.

2.6. Pretende-se com essa contratação manter a política adotada pelo CAU/PA de fornecimento de benefícios para os seus empregados, valorizando-os e concedendo condições adequadas para o seu bem-estar.

2.7. Com o vale alimentação, o empregado pode escolher onde e o que consumir. Além disso, o uso de vales oferece mais opções de consumo, pois os colaboradores podem escolher restaurantes ou mercados que atendam às suas necessidades, em vez de depender de uma solução única.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. **Área Requisitante:** Gerência Administrativa e Financeira.

3.2. **Responsável:** Igor de Castro Corrêa



4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratada deverá atuar na área de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação.
- 4.2. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem as qualificações jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e financeira que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.
- 4.3. O contratado deverá estar em consonância com a Lei 14.442/2022, que dispõe sobre o pagamento de auxílio alimentação e refeição ao empregado e altera a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. A contratação do objeto deste Estudo Técnico (ETP) é amplamente praticada pela Administração Pública, com especificações e formas de remuneração comuns, em que o critério de disputa geralmente é a taxa de administração de serviços. Tradicionalmente, as taxas de administração adjudicadas para esse tipo de serviço são de 0% (zero por cento), alinhadas com a prática de mercado em que o lucro das administradoras é gerado pelas taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados.
- 5.2. A promulgação da Medida Provisória nº 1.108/2022, convertida na Lei nº 14.442/2022, resultou na proibição expressa de taxas negavas, uma prática comum no mercado de benefícios, especialmente nas licitações públicas. O art. 3º da referida lei dispõe que: *“O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber: I - Qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.”*
- 5.3. A exigência de deságio (ou a oferta de descontos) pela empresa contratada é proibida, uma vez que a prática anterior comprometia o saldo do beneficiário, com descontos injustificados e com a isenção fiscal à empresa fornecedora. Além disso, a natureza pré-paga do benefício, conforme definida pela nova legislação, visa garantir que os recursos sejam usados exclusivamente para a compra de alimentos, evitando qualquer transação que não seja nutricional.
- 5.4. A inovação legislativa impõe alterações no critério de remuneração do mercado, anteriormente baseado em descontos ou deságios sobre o valor contratado, impactando tanto os contratos em vigor quanto os que venham a ser firmados após a vigência das novas normas. Com a proibição de taxa negava, o mercado de administradoras de benefícios de alimentação foi forçado a se adaptar, levando à necessidade de remodelação dos negócios jurídicos para esse tipo de contratação.
- 5.5. A mudança nas regulamentações impactou diretamente a modalidade tradicional de licitação, particularmente o Pregão Eletrônico, que se torna inadequado para este tipo de contratação, dado que todas as propostas apresentadas pelas empresas especializadas em benefícios de alimentação oferecem taxa zero. No caso, é bem provável que, mesmo aplicando todos os critérios de desempates constantes na Lei nº 14.133/2021, ainda assim, não tenhamos um vencedor.
- 5.6. A opção de lançar uma licitação do tipo técnica e preço também não se mostra possível, uma vez que o objeto em questão não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 36, § 1 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.7. Diante disso, a Administração Pública identificou a viabilidade do uso do credenciamento como um modelo alternativo, conforme definido pela Lei nº 14.133/2021.



5.8. O credenciamento, de acordo com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, é um processo administrativo de chamamento público, no qual a Administração convoca empresas interessadas para prestar serviços ou fornecer bens, permitindo que, ao preencherem os requisitos, se credenciem para executar o objeto contratado quando convocadas. Esse procedimento é especialmente aplicável quando a seleção do contratado depende da escolha dos beneficiários, conforme os critérios estabelecidos no artigo 79, inciso II, da mesma lei:

- a. **Paralela e não excludente:** quando é viável e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas em condições padronizadas;
- b. **Com seleção a critério de terceiros:** quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- c. **Em mercados fluidos:** quando a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção por meio de licitação.

5.9. O Tribunal de Contas da União (TCU), no Acórdão nº 5495/2022, destacou que “o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto nº 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021. Até então o objeto era licitado pelo critério de julgamento do menor preço, e vencia a empresa que fornecesse a menor taxa de administração, inclusive negativa. A impossibilidade de uso de tal critério doravante impõe à Administração o dever de encontrar modelos alternativos”.

5.10. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74, inciso IV, também prevê a inexigibilidade de licitação quando a competição for inviável, permitindo que o credenciamento seja realizado em situações como essa. O processo administrativo de contratação direta por inexigibilidade será precedido de um chamamento público, e o credenciamento não implicará em uma contratação específica, mas sim em tantas quanto forem necessárias, conforme a demanda.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

6.1. A prestação do serviço a ser contratado possui natureza continuada, devido a imposição legal do pagamento mensal do auxílio alimentação aos empregados do CAU/PA.

6.2. Os cartões deverão ser enviados para a sede do CAU/PA, situada na Travessa Rui Barbosa, nº 452, Reduto, Belém – PA, CEP: 66053-260, conforme o quantitativo solicitado pelo contratante.

6.3. A participação de empresas de "arranjo aberto", que permitem uma maior variedade de estabelecimentos conveniados e opções de pagamento, é fundamental para garantir a liberdade de escolha e conveniência aos beneficiários. A inclusão dessas empresas no processo de credenciamento está em conformidade com o artigo 174, § 1º, do Decreto nº 10.854/2021, que busca ampliar o acesso dos beneficiários aos serviços.

6.4. A Credenciada que receber adesão deverá, sob pena de descredenciamento do certame, apresentar, quando convocada para assinatura do contrato, lista atualizada de rede credenciada em Belém e região.

6.5. Deverá ser disponibilizada, em meio físico ou eletrônico, inclusive Internet, relação completa e atualizada dos estabelecimentos credenciados, para todos os empregados beneficiados, sempre que possível.

6.6. A rede credenciada da CONTRATADA deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip ou outros oriundos de tecnologia adequada.



- 6.7. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.
- 6.8. Os cartões alimentação deverão conter chip, serem personalizados, com o nome do CONTRATANTE, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente
- 6.9. Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.
- 6.10. A carga dos créditos se dará conforme solicitação do CONTRATANTE e deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões em até 2 (dois) dias úteis do pagamento da fatura.
- 6.11. A liberação do pedido (carga) deverá ocorrer conforme data pré-definida pelo CONTRATANTE.
- 6.12. Os benefícios serão concedidos a todos os empregados do CAU/PA efetivos, de livre provimento e temporários.
- 6.13. Os benefícios serão concedidos, inclusive, em períodos de afastamentos como: férias, licença maternidade e licença por motivo de doença.
- 6.14. No mês de admissão, o valor do vale-alimentação será proporcional, levando em consideração a data do primeiro dia trabalhado e o último dia do mês.
- 6.15. Eventuais faltas justificadas dos empregados não implicarão em redução do benefício. No caso de desligamento dos empregados, o valor do vale-alimentação creditado que exceder os dias trabalhados no referido mês serão descontados na rescisão.
- 6.16. A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.
- 6.17. Somente o CAU/PA poderá solicitar a emissão, cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos empregados.
- 6.18. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da contratação.
- 6.19. A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo CAU/PA no caso de admissões e/ou demissões.
- 6.20. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados deste Conselho em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 6.21. As informações cadastrais dos empregados do CAU/PA serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme layout de arquivos definido pela CONTRATADA, na data de assinatura do contrato.
- 6.22. Prazos:
- 6.22.1. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/PA;
- 6.22.2. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CAU/PA;
- 6.22.3. Substituição dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;
- 6.23. Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente.



6.24. Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração, mesmo após o término da vigência do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades e valores a serem contratados foram estimados com base no:

7.1.1 Levantamento atual do número de empregados que recebem o auxílio-alimentação;

7.1.2 Previsão de 01 (um) crédito mensal por empregado pelo período de 12 (doze) meses;

7.1.3 Previsão de 01 (um) crédito a mais no mês de dezembro, referente ao abono natalino.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL ESTIMADO 12 meses	VALOR ABONO NATALINO 1 mês	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Credenciamento para serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio alimentação e/ou refeição.	14109	13	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 76.050,00
TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO						R\$ 76.050,00

7.2. O CAU/PA não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

7.3. O valor para fins de aplicação de taxa de administração (não sendo permitida taxa negativa), aplica-se sobre o valor anual estimado de **R\$ 76.050,00 (setenta e seis mil e cinquenta reais)**.

7.4. A taxa de administração a ser aplicada sobre o valor total anual estimado dos benefícios, a partir da proposta comercial apresentada no credenciamento ou na oportunidade de alteração contratual, será fixa e irrevogável, durante toda a vigência contratual ou vigência remanescente do contrato.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.050,00 (setenta e seis mil e cinquenta reais)**, conforme pesquisa de preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O objeto deverá ser credenciado como item único, com definição de taxa de administração única, aplicável aos valores totais estimados do benefício, sendo prestado por empresa que realiza o gerenciamento e a administração do benefício.



10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A contratação está prevista no plano orçamentário de 2025 do CAU/PA, conforme detalhamento a seguir:

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT

Centro de Custo: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Atender a Deliberação Plenária DPO nº 05/2024 quanto ao fornecimento de vale-alimentação aos empregados do CAU/PA.

12. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS

12.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a. Definições dos empregados que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual; e capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação, se necessário;
- b. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- c. Acompanhamento rigoroso das ações previstas na descrição do objeto apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Conforme a análise do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de setembro de 2023, disponibilizada pela AGU - Advocacia-Geral da União, não identificou critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto da contratação.

13.2. Sugere-se que o instrumento convocatório contemple que o contratado deve seguir boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo o uso consciente de recursos naturais. Isso deve abranger a produção de cartões utilizando materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, a redução de resíduos, e a adoção de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado. Recomenda-se, por exemplo, 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.

14. MAPEAMENTO DE RISCOS

Risco	Descrição	Responsabilidade	Impacto	Probabilidade	Dano	Ação Preventiva
Risco 1	Baixa adesão de empresas ao credenciamento	Contratante	Alto	Média	Não obter empresas credenciadas	Divulgação ampla e simplificação do edital



Risco 2	Cartões com falhas de uso	Contratada	Médio	Média	Prejudicar os empregados no momento do uso do cartão	Exigência de suporte técnico eficiente
Risco 3	Rede credenciada insuficiente em algumas localidades	Contratada	Alto	Baixa	Restringir o uso do cartão e do benefício	Exigir cobertura mínima por região
Risco 4	Problemas de segurança e vazamento de dados	Contratado	Baixo	Alta	Vazamento de dados	Exigir o cumprimento dos requisitos de conformidade com a LGPD

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7 ° da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

IGOR DE CASTRO CORRÊA

Gerente Administrativo e Financeiro do CAU/PA



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

O **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA**, com sede na Travessa Rui Barbosa, nº 452, Reduto, Belém – PA, CEP: 66053-260, inscrito no CNPJ sob o nº 14.974.293/0001-12, neste ato representado pela sua Presidente, a Senhora Taynara do Vale Gomes Pinho, inscrita no CPF sob o nº 531.131.792-20, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado(a) por, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00165.000047/2025-57 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação, na forma de cartões eletrônicos com recargas mensais de créditos para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Processo SEI nº 00165.000047/2025-57.

1.2. A licitação será realizada em único item, em 13 unidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL ESTIMADO 12 meses	VALOR ABONO NATALINO 1 mês	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Credenciamento para serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício de auxílio alimentação e/ou refeição.	14109	13	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 76.050,00
TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO						R\$ 76.050,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital e anexos do Credenciamento nº 01/2025;
- 1.3.3 A proposta da contratada;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 76.050,00 (setenta e seis mil e cinquenta reais)** incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor dos vales alimentação são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo de pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O valor da taxa de administração é fixo em 0% (zero por cento) e irremovível durante toda a vigência da contratação.

7.2. Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do valor contratado, mediante solicitação do CAU/PA, em decorrência de reajustes do valor do benefício, sem necessidade de aditamento de contrato, sendo realizado por simples apostilamento.

7.3. O índice de reequilíbrio, indicado no item anterior, quando houver, será informado pelo CAU/PA à contratada e será lançado diretamente sobre o valor das recargas mensais pelo CAU/PA.



7.4. O reequilíbrio acima é de responsabilidade e interesse do CAU/PA, não obrigatório, e não é requisito para manutenção da contratação.

7.5. Por se tratar de reequilíbrio vinculado a data base dos empregados, o novo valor da contratação não se vincula ao acréscimo de 25% previsto na Lei 14.133/2021, podendo o valor reequilibrado ser maior do que este percentual, sem prejuízo para a contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

8.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Contrato.

8.8. Cientificar o setor de assessoramento jurídico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Pará – CAU/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. No caso do serviço a ser prestado, a CONTRATADA poderá manter preposto de forma remota.



- 9.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



- 9.13. Disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.
- 9.14. Garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.
- 9.15. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE.
- 9.16. Disponibilizar mensalmente à CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.
- 9.17. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do funcionário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).
- 9.18. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos funcionários da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.
- 9.19. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal da CONTRATANTE.
- 9.20. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.
- 9.21. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos funcionários.
- 9.22. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo.
- 9.23. Liberar os créditos no máximo 02 (dois) dias da data prevista do respectivo crédito e após o pagamento da fatura.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



- 10.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- 12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.4. **Multa:**
- Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Contratante;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos na conta: **6.2.2.1.1.01.01.01.003.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT.**

14.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos Termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, Comarca da Capital Belém/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Belém/PA, ____ de setembro de 2025

Taynara do Vale Gomes Pinho

Presidente do CAU/PA

Empresa Contratada



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E CONFORMIDADE

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARÁ – CAU/PA. Referente: EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE BENEFÍCIOS DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM RECARGAS MENSAS DE CRÉDITO.

Prezados(as) Senhores(as),

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento 01/2025, apresentamos proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Informamos que o pedido de CREDENCIAMENTO ora formulado abrange os serviços de administração e fornecimento, sob demanda, de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, visando a concessão do vale alimentação aos empregados do CAU/PA para utilização em estabelecimentos comerciais credenciados.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento 01/2025 e seus anexos e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações exigidas.

Declaramos ainda:

Atendemos aos requisitos de habilitação previstos no Edital de Credenciamento nº 01/2025.

Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Afirmamos, sob as penas da Lei, que não existem alterações posteriores em relação ao contrato social, bem como aos demais documentos apresentados.

Conhecemos e cumprimos as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



Asseguramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas garantidos na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Nos comprometemos a informar ao CAU/PA eventual superveniência de fato que implique em alteração das condições de habilitação consideradas no CREDENCIAMENTO. Isto posto, assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação deste pedido de credenciamento, assumindo como firmes e verdadeiras a proposta e documentos apresentados em nome da empresa.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Endereço:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone:
E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:
Cargo/Função:
Endereço:
CEP:
RG nº:
Naturalidade:
Nacionalidade:

Data __/__/____