

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	389174-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR	INEZ GONCALVES MEIRELES	27/05/2026 13:19 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	8/2026	26.14.000003522-7

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões eletrônicos, operados em arranjo de pagamento aberto, na modalidade flex total (saldo único), destinados à concessão de vale-alimentação e vale-refeição aos empregados do CRM-PR.

VALOR ESTIMADO DO BENEFÍCIO								
Item	Descrição	CATSERV	Categoria de beneficiários	Quantidade estimada de beneficiários	Valor Unitário do benefício R\$	Valor estimado Mensal R\$	Quantidade de Meses	Valor estimado anual R\$
1	Gerenciamento de VA/VR	14109	Efetivos	123	1.477,96	181.789,08	12	2.181.468,96
2			Aprendizes	5	550,00	2750,00		33.000,00
				128		184.539,08		2.214.468,96

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de necessidade administrativa permanente, cuja prestação deve ocorrer de forma contínua e ininterrupta conforme compromisso firmado no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) 2025/2027, uma vez que a manutenção do benefício é essencial à preservação das condições de trabalho e à garantia da política de benefícios concedida aos empregados/colaboradores.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, iniciado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos.

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 CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

Sustentabilidade

4.1. Não se aplica.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com validade anual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor anual estimado da contratação.

4.4. A Contratada deverá formalizar e comprovar a prestação da garantia de execução contratual no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da convocação pela Administração, devendo sua apresentação ocorrer previamente ou no ato da assinatura do instrumento contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.5. No caso de prorrogação da vigência, a garantia deverá ser renovada ou endossada, no ato da assinatura do respectivo termo aditivo, sob pena de suspensão dos pagamentos, mantendo-se o percentual de 1% (um por cento) sobre o novo valor anual do contrato.

4.6. Se o valor da garantia for utilizado para o pagamento de quaisquer obrigações, inclusive multas, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pelo CRM-PR, sob pena de rescisão contratual.

4.7. Após a extinção do contrato e o cumprimento integral das obrigações, o CRM-PR restituirá a garantia no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, com atualização monetária no caso de caução em dinheiro, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A garantia responderá pelo inadimplemento das cláusulas contratuais e pelas multas aplicadas, podendo ser substituída por outra modalidade mediante autorização do CRM-PR, desde que mantida a eficácia e a continuidade da cobertura.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. As condições de execução do objeto encontram-se pormenorizadas nos tópicos 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRM-PR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. 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, em estrito atendimento ao art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Não será necessária a manutenção de preposto residente ou em regime de dedicação exclusiva no local da execução do objeto, contudo, deve ser disponibilizado canal direto de comunicação (telefone e e-mail) para atendimento imediato aos chamados e notificações da fiscalização do CRM-PR, durante o horário de expediente da autarquia.

6.7. A Entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. O CRM-PR poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.

Rotinas de Fiscalização e Gestão do Contrato

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da avença, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando a qualidade tecnológica, a eficiência dos canais de atendimento e os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados no sistema ou nos prazos de disponibilização dos créditos.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo razoável para o saneamento pela Contratada.

6.13. O fiscal técnico 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 providências saneadoras cabíveis.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas — especialmente falhas sistêmicas que impeçam a recarga pontual dos benefícios no primeiro dia do mês —, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual ou nova contratação.

6.16. A fiscalização técnica da execução dos serviços abrangerá, especificamente, as seguintes rotinas:

6.16.1. Conferência mensal da exatidão dos valores creditados nas contas dos beneficiários em relação aos comandos de recarga enviados pelo CRM-PR;

6.16.2. Monitoramento do cumprimento dos prazos de entrega e substituição dos cartões físicos e digitais solicitados;

6.16.3. Verificação do cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) de atendimento estabelecidos para os usuários e para a Administração.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios operacionais, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na busca da solução, reportando ao gestor do contrato quando a matéria ultrapassar a sua competência.

6.20. A fiscalização administrativa será exercida mensalmente por ocasião da liquidação da despesa, mediante a conferência da regularidade fiscal da Contratada nos sistemas oficiais de cadastro.

6.21. Na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, exigir-se-á a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa através dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação direta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF):

6.21.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.21.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.21.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.21.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.22. O descumprimento das obrigações contratuais ou a não manutenção das condições de habilitação e regularidade pela Contratada poderá dar ensejo à aplicação de sanções administrativas e à rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória de regularidade fiscal, o Contratante notificará a Contratada para regularização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.37.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais da execução no histórico de gerenciamento;

6.37.2. Acompanhar os relatórios emitidos pelos fiscais técnico e administrativo, adotando as medidas necessárias e submetendo à autoridade superior as decisões que ultrapassarem sua competência;

6.37.3. Acompanhar a manutenção das garantias contratuais e das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;

6.37.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso constatado inadimplemento contratual;

6.37.5. Elaborar o termo de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios da fiscalização, encaminhando a documentação ao setor financeiro para liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento do Objeto

7.1.1. Para fins de faturamento e recebimento, a periodicidade da prestação dos serviços será mensal, correspondendo a cada ciclo regular de disponibilização de créditos aos beneficiários.

7.1.2. O recebimento das parcelas mensais da contratação obedecerá às seguintes etapas, em estrita observância ao art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.2.1. Recebimento Provisório: ocorrerá de forma automática em até 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia do mês de fruição do benefício (ou da data da efetiva liberação dos créditos), mediante a disponibilização, pela Contratada, dos relatórios sistêmicos que comprovem a regular carga e a integridade dos saldos nas contas de todos os beneficiários cadastrados;

7.1.2.2. Recebimento Definitivo: ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a lavratura de Termo Detalhado pela fiscalização técnica e administrativa do CRM-PR, contendo:

- a) A validação de que os créditos foram integralmente disponibilizados sem ocorrências sistêmicas ou reclamações de indisponibilidade de saldo não sanadas no SLA;
- b) A verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada junto ao SICAF;
- c) A formalização do ateste definitivo;

7.1.3. Caso seja identificada qualquer inconsistência, divergência de valores ou falta de carga nos cartões de beneficiários ativos durante a fase de recebimento provisório, o prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso, sem configuração de aceite tácito da execução contratual.

7.1.3.1. A fiscalização notificará a Contratada eletronicamente, a qual disporá do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para sanar a inconsistência, sem ônus para a Autarquia, reiniciando-se a contagem do prazo de recebimento definitivo após a regularização.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, hipótese em que a Administração notificará a Contratada para a sua imediata regularização, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado ainda ao CRM-PR, observados o contraditório e a ampla defesa:

7.1.4.1. Exigir a restituição de valores indevidamente executados, creditados a maior ou não disponibilizados corretamente aos beneficiários;

7.1.4.2. Executar a garantia contratual, nos limites dos prejuízos efetivamente apurados; ou

7.1.4.3. Instaurar processo administrativo para aplicação das penalidades previstas no Capítulo 8 deste instrumento;

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e contratual da Contratada pela perfeita execução do objeto, tampouco afasta a responsabilidade por vícios, falhas operacionais, indisponibilidade sistêmica ou incidentes relacionados à segurança da informação, nos termos da legislação vigente.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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, 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; ou
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou dos créditos não disponibilizados tempestivamente na conta dos beneficiários, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação afetada;

8.2.4.2. Moratória de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total estimado do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou reposição da garantia contratual;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, complementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.4.3. Compensatória:

8.2.4.3.1. de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “c”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1;

8.2.4.3.2. de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1;

8.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória prevista no item 8.2.4.1, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação afetada ou da parcela inadimplida, quando o atraso comprometer a finalidade da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de até 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação afetada, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades específicas:

8.2.4.5.1. Multa fixa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por ocorrência, em caso de descumprimento do prazo para emissão e entrega de novo cartão físico;

8.2.4.5.2. Multa fixa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia útil de indisponibilidade técnica injustificada do sistema eletrônico de gestão web ou aplicativo móvel em prazo superior ao SLA contratualmente fixado;

8.2.4.5.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o montante da transação irregular, em caso de falha sistêmica imputável à Contratada que permita utilização do benefício em finalidade incompatível com o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, inclusive por falha de bloqueio de MCC, CNAE ou mecanismo equivalente, sem prejuízo da apuração das responsabilidades contratuais cabíveis; e

8.2.4.5.4. Multa fixa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ocorrência, em caso de cobrança indevida de tarifas vedadas neste Termo de Referência.

8.2.5. As penalidades previstas neste Termo de Referência observarão os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, devendo incidir, sempre que possível, sobre a parcela inadimplida, a obrigação descumprida ou o montante diretamente afetado pela infração.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência poderá ocorrer cumulativamente com multa e não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, observados os procedimentos previstos nos artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza da penalidade cabível.

8.5. As multas aplicadas e as indenizações cabíveis poderão ser descontadas da garantia contratual prestada, cobradas administrativamente ou judicialmente, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.1. As notificações relativas aos processos sancionatórios serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF, os quais serão considerados válidos para fins de comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente encaminhadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. Os danos dela decorrentes para o Contratante; e

8.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que 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, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os registros pertinentes no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), quando aplicável.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor da taxa de administração.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os quantitativos de beneficiários, os valores mensais de créditos e as demandas operacionais possuem natureza estimada e poderão variar ao longo da execução contratual.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. O valor estimado da taxa de administração corresponde a 0,00% (zero por cento), considerando os preços e condições amplamente praticados no mercado para o objeto da presente contratação, conforme levantamento de mercado realizado pela Administração.

9.4. Será vedada a apresentação de proposta contendo taxa de administração negativa, deságio, desconto financeiro ou qualquer outro mecanismo que implique redução do valor nominal dos créditos destinados aos beneficiários, em observância às normas aplicáveis ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e à finalidade alimentar do benefício.

9.5. A vedação prevista no item anterior abrange qualquer forma direta ou indireta de rebate, redução ou desconto incidente sobre:

9.5.1. Os valores destinados aos créditos de alimentação e refeição;

9.5.2. Os repasses financeiros efetuados pela Contratante; ou

9.5.3. A carga disponibilizada aos beneficiários.

9.6. Na hipótese de empate entre propostas válidas apresentadas com taxa de 0,00% (zero por cento), serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais de desempate, dar-se-á sorteio automatizado diretamente pelo sistema eletrônico de contratações utilizado (sorteio eletrônico);

9.7.1. Na impossibilidade técnica do sorteio eletrônico, proceder-se-á ao sorteio manual nas dependências do CRM-PR, com transmissão em tempo real pelo YouTube, em ato previamente comunicado aos licitantes via chat, com disponibilização do link de acesso para acompanhamento.

9.8. A taxa de administração ofertada será fixa e irrevogável durante todo o período da contratação, incluindo eventuais prorrogações;

Exigências de habilitação

9.9. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderão ser comprovados, preferencialmente, por meio do cadastramento regular ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF), nas linhas correspondentes, restando a exigência de apresentação de documentos físicos ou digitais adstrita às hipóteses de indisponibilidade do sistema, desatualização de dados ou impossibilidade de verificação eletrônica por parte do Pregoeiro.

Habilitação jurídica

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

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

9.12. **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>;

9.13. **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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 eleição ou designação de seus administradores;

9.14. **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 normativas do Departamento de Trabalho e Registro Empresarial (DREI).

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

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

9.17. **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 de 1971.

9.18. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Qualificação Técnica

9.19. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de benefícios de auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição, por meio de cartões eletrônicos, magnéticos, digitais ou tecnologia equivalente, contemplando quantitativo mínimo de 60 (sessenta) beneficiários.

9.19.1. Para fins de comprovação da experiência, será admitida a somatória de atestados, desde que demonstrem execução de serviços por período mínimo acumulado de 1 (um) ano.

9.19.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, sempre que possível:

9.19.2.1. Identificação da pessoa jurídica emitente;

9.19.2.2. Nome e cargo do responsável pela emissão;

9.19.2.3. Descrição dos serviços executados;

9.19.2.4. Quantitativo de beneficiários atendidos; e

9.19.2.5. Dados de contato do emitente.

9.20. Ato de autorização para o exercício da atividade, consistindo em:

9.20.1. Autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil para atuação como Instituição de Pagamento (IP), quando aplicável;

9.20.2. Documentação comprobatória de vínculo operacional com instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil a operar arranjos de pagamento integrantes do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), demonstrando capacidade de emissão, processamento e liquidação das transações relacionadas ao objeto contratado.

9.20.3. Comprovante de registro ou inscrição ativa perante o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho e Emprego, em plena validade, nos termos do Decreto nº 10.854/2021.

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

9.22. O Pregoeiro ou a equipe de apoio poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações prestadas e a compatibilidade técnica dos serviços executados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.24. 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 RFB/PGFN nº 1.033, de 18 de julho de 2024, ou norma superveniente vigente;

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

9.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

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

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.30. 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

9.31. Para fins de comprovação de sua solidez financeira, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do poder judiciário da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

9.33. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, avaliada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.35. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), ela deverá comprovar, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação poderão substituir os demonstrativos contábeis do exercício anterior pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, para fins de comprovação dos índices e exigências dispostas nos subitens anteriores.

9.37. Os documentos contábeis referidos neste capítulo deverão ser exigidos com base nos limites e prazos definidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

9.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil (Contador), a ser apresentada junto à proposta do fornecedor.

Justificativa para as exigências de qualificação econômico-financeira:

A exigência de habilitação econômico-financeira fundamenta-se no art. 92, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em estrita conformidade com o mandamento constitucional do art. 37, inciso XXI, limitando-se ao mínimo indispensável para a garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

No caso concreto, o modelo de execução prevê o repasse mensal antecipado de valores públicos expressivos para que a Contratada realize a posterior recarga dos cartões. A comprovação de boa saúde financeira é, portanto, uma garantia contra o risco de retenção indevida de recursos e de interrupção do serviço de gerenciamento do auxílio alimentar de 128 beneficiários, cuja ocorrência violaria o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT 2025/2027) e traria prejuízos tanto aos beneficiários quanto à instituição.

Ademais, como a contratação opera com Taxa de Administração de 0,00%, o modelo de negócios da operadora baseia-se em fluxos financeiros secundários e taxas de intercâmbio com a rede credenciada. Isso exige robustez de caixa, justificando a imposição de índices de liquidez (LG, LC e SG) superiores a 1 (um), ou, alternativamente, a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado anual estimado da contratação, patamar legal e proporcional que afasta empresas insolventes sem ferir a ampla competitividade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.42. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.44. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado anual da contratação é de R\$ 2.214.468,96 (dois milhões duzentos e quatorze mil quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários constantes da tabela inserida no item 1.1 deste Termo de Referência, considerando taxa de administração estimada em 0,00% (zero por cento).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações/2026, do CRM-PR e está alinhada ao Planejamento Estratégico, em especial à otimização e eficiência da gestão administrativa por meio de soluções tecnológicas integradas.

11.2. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.39.020 - centro de custo - 22.01.03.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA CRISTINA KOKOTT

Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 13:19:47.