AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público que realizará a licitação, conforme as seguintes condições:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), POR LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de **cartões eletrônicos de auxílio-alimentação**, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: 2.474.789,25 **(**Dois milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS
De 25/11/2026 às 09h00
Até 09/12/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES
De 09/12/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação para Ampla Concorrência

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 04/12/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (https://www.bll.org), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399**.**

São Pedro do Ivaí- PR, 19 de novembro de 2026

Assinado por:
Vanessa Freire
..979-40 19/11/2026 - 11:48
QE30OCCCTN0CEJAMUUFF3Q

Vanessa Cristina Freire
Pregoeira

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná – PR, inscrita no CNPJ nº 75.771.311/0001-53, por intermédio de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 140/2026 de 27 de julho de 2026, publicada na Tribuna do Norte em 28 de julho de 2026 no exemplar nº 10312 na página B4, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 017/2024, e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: 2.474.789,25 **(**Dois milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS
De 25/11/2026 às 09h00
Até 09/12/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES
De 09/12/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação para Ampla Concorrência

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 04/12/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO : Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (https://www.bll.org), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de **cartões eletrônicos de auxílio-alimentação**, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações**,** conforme condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital e em seu Termo de Referência – Anexo I.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), POR**

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

LOTE, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento constitui o nível básico de registro junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, permitindo a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser realizado na BLL, por meio do sítio eletrônico da plataforma: https://bll.org.br.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – Encaminhar, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL Compras, os documentos de habilitação e a proposta ajustada, quando classificado em primeiro lugar, bem como eventuais documentos complementares solicitados pela Pregoeira;

III – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, ficando excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade de uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica;

VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso, por interesse próprio.

2.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou desatualizações.

2.6. A inobservância do disposto no subitem anterior poderá acarretar a desclassificação do licitante no momento da habilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, no seguinte termo:

a) Este edital não é exclusivo para Microempresa – ME, Microempreendedor Individual – ME, e Empresa de Pequeno Porte - EPP, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

b) O fato do edital não ser exclusivo para Microempresa – ME, Microempreendedor Individual – ME, e Empresa de Pequeno Porte - EPP, não impede sua participação neste certame.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que:
3.2.1. Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
3.2.2. Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
3.2.3. Sejam estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.2.4. Enquadrem-se nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
3.2.5. Encontrem-se em processo de falência, concurso de credores, concordata, dissolução ou liquidação.
3.3. Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, na qual declare que:
3.3.1. Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49:
3.3.2. Tem pleno conhecimento de todas as regras do Edital, bem como dos requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
3.3.3. Os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;
3.3.4. A proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
3.3.5. Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações prestadas são verídicas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
3.3.6. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.3.7. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
3.3.8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a 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;
3.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto na legislação e no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.4. A prestação de declaração falsa ou a omissão de informações relevantes quanto ao cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento convocatório.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será operado pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
c) verificar e julgar as condições de habilitação;
d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;
f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
4.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
4.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no Edital ocorrerá mediante a utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto ou corretora de mercadorias), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.
5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e a respectiva taxa percentual de administração, até a data e o horário definidos para a abertura da sessão pública, momento em que será automaticamente encerrada a etapa de envio dessas informações.
5.3. Os documentos de habilitação exigidos no Edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.3.1. O licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.
5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
5.5. Compete ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
5.7. Nesta etapa do certame, não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.
5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público apenas após o encerramento da fase de lances e o respectivo envio dos documentos.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1. Taxa percentual de administração ofertada para cada lote, admitindo-se taxa positiva, igual a zero ou negativa para o Lote 1, e somente taxa positiva ou igual a zero para o Lote 2, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.
6.1.2. Descrição detalhada dos serviços ofertados, contendo as informações necessárias à verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
6.2. Todas as especificações e condições dos serviços constantes da proposta vinculam a contratada.
6.3. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias à execução integral dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional ao Município, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital e no Termo de Referência.
6.4. As taxas de administração ofertadas, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
6.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, permanecendo o licitante vinculado às condições ofertadas durante esse período.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2. A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não atenderem às especificações técnicas detalhadas neste Edital;
c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias, desde que insanáveis.
7.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
7.2.2. Será igualmente desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante.
7.2.3. Toda desclassificação deverá ser devidamente fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

7.2.4. A não desclassificação na fase preliminar não impede o julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.
7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas que atenderem às exigências editalícias.
7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados sobre o recebimento e o valor registrado.
7.5.1. O lance deverá ser ofertado conforme o tipo de licitação indicado no preâmbulo deste Edital.
7.5.2. Os lances deverão ser apresentados em percentual, correspondendo à taxa de administração ofertada para cada lote, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.
7.5.3. Será admitida taxa de administração negativa, igual a zero ou positiva para o Lote 1, sendo vedada a apresentação de taxa negativa para o Lote 2, conforme estabelecido no Termo de Referência.
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.8. Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos.
a) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período, inclusive intermediários;
b) Na ausência de novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;
c) Encerrada a etapa sem prorrogação, a Pregoeira poderá, com apoio da equipe, reiniciar a disputa visando à obtenção da melhor proposta.
7.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com as regras estabelecidas deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
7.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor.
7.12. Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.
7.13. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eletrônico utilizado.
7.14. Na ausência de lances, o licitante concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
7.15. Para itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, será realizada verificação automática do porte empresarial junto à Receita Federal, para aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
7.16. Serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

7.17. Nessas condições, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.
7.18. Não havendo manifestação, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma condição, na ordem de classificação.
7.19. Em caso de equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para definição da ordem de apresentação da proposta de desempate.
7.20. Havendo aplicação de margens de preferência, o desempate ocorrerá conforme regulamentação específica.
7.21. A ordem de apresentação dos lances será considerada como critério de classificação, sendo admitido empate apenas entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais.
7.22. Persistindo empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:
I – disputa final;
II – avaliação do desempenho contratual prévio;
III – ações de equidade de gênero no ambiente de trabalho;
IV – programa de integridade.
7.22.1. Permanecendo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, a:
I – empresas sediadas no Estado do órgão licitante;
II – empresas brasileiras;
III – empresas que invistam em pesquisa e tecnologia no País;
IV – empresas que adotem práticas de mitigação ambiental.
7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio eletrônico.
7.24. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante melhor classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada a alteração das condições do edital.
7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.24.2. O licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta ajustada ao último lance, acompanhada dos documentos complementares, quando necessário. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.
7.25. Concluída a negociação, a Pregoeira dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
8.1.1. SICAF;
8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

8.1.4.Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx);
8.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
8.3. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.
8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
8.5. Após Verificadas as condições de participação, o pregoeiro analisará a proposta classificada em primeiro lugar, observando o critério de julgamento, à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
8.5.1. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou mediante provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a sua demonstração, conforme art. 59, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.5.1.1. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências destinadas a aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.
8.5.1.2 Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas ao saneamento das propostas, sua retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o fato registrado em ata.
8.5.2. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
8.5.2.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do término e aceita pela Pregoeira.
8.5.2.2. Os documentos solicitados poderão incluir informações e comprovações técnicas relativas à solução ofertada, especialmente quanto ao arranjo de pagamento aberto, às funcionalidades dos cartões eletrônicos, à plataforma de gerenciamento e às demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.
8.5.3. Caso necessário, a Pregoeira poderá realizar diligências para verificar a conformidade da solução ofertada com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, mediante solicitação de documentos complementares, esclarecimentos ou comprovações técnicas, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.5.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote deverá comprovar que a solução ofertada opera em arranjo de pagamento aberto, mediante apresentação da documentação prevista no Termo de Referência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

8.5.3.2. A não comprovação do atendimento às exigências técnicas, após as diligências cabíveis, implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada.
8.5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.
8.5.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, com indicação de nova data e horário no sistema.
8.5.6. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante mais bem classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada alteração das condições do Edital.
8.5.6.1. Nas hipóteses de não aceitação da proposta anterior, poderá haver negociação com o licitante subsequente.
8.5.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.5.7. Nos itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
8.5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, conforme o Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, pela plataforma da **BLL Compras**, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.
9.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
9.3. A habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira (se houver) e habilitação técnica (se houver).
9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital na plataforma da BLL, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.
9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.7. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.8. Serão aceitos registros de CNPJ/MF de licitante 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.
9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sucursal filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos sócios/proprietários da empresa.

9.10.1 Os documentos mencionados nas alíneas “a” a “g” deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações contratuais ou da consolidação do ato constitutivo.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

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

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

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

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

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

9.12. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior satisfatória de serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartões ou instrumentos eletrônicos de auxílio-alimentação, com características compatíveis com o objeto licitado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

9.13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Modelo de Declaração Unificada – **ANEXO III**;

b) Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **ANEXO IV**.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.15. A declaração do vencedor acontecerá imediatamente após a fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição fiscal ou trabalhista, esta será convocada para comprovar a regularização em até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa do licitante.

9.17. A não-regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos remanescentes na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo prazo para regularização às microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas subsequentes com restrição.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário de continuidade.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. A Pregoeira deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.22. Após a entrega dos documentos, não será permitida substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações de documentos já apresentados;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.23. Constatado o atendimento às exigências do Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira. A proposta deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. Os descontos ofertados nos lances deverão ser lineares, em relação à proposta original, aplicáveis a todos os itens do lote, permitindo-se variação de até 0,5% (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma BLL Compras, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.
10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será considerada no decorrer da execução do contrato, inclusive para aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; em caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
10.7. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, em campo próprio do sistema, a intenção de interpor recurso.
11.1.1. A ausência de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer implicará a preclusão desse direito.
11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões pelo sistema eletrônico.
11.2.1. Os demais licitantes serão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:
12.1.1. Quando houver provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou quando for anulada a própria sessão pública, situação em que deverão ser repetidos os atos anulados e aqueles deles dependentes.
12.1.2. Quando ocorrer erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nesses casos, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico BLL compras.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente, que poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2. Antes da adjudicação e da homologação, a Autoridade Competente deverá verificar a regularidade dos atos praticados, podendo determinar o saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade ou proceder à sua anulação, de ofício ou mediante provocação, observados os incisos I a III e o § 1º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação da licitação, contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.
14.2. A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho, Contrato ou Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
14.3. Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o Contrato para assinatura ou aceite da empresa vencedora por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, devendo ser assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.
14.4. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
14.5. O prazo previsto nos itens anteriores poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
14.6. O aceite da Nota de Empenho implica:
a) Reconhecimento de que a Nota substitui o contrato, aplicando-se à relação de negócios as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;
b) Vinculação da contratada à sua proposta e às previsões contidas no Edital e anexos;
c) Reconhecimento das hipóteses de rescisão previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
14.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.
14.8. Em caso de irregularidade, o contratado deverá regularizar sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
14.9. Caso o vencedor não comprove as condições de habilitação ou se recuse a assinar o contrato, a Administração poderá:
a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;
b) Se nenhum licitante aceitar, convocar os remanescentes para negociação visando melhor preço, mesmo acima do preço do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato conforme as condições ofertadas, observada a ordem classificatória.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
14.11. A regra do item 14.10 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados nos termos do item 14.9.
14.12. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

15. DO REAJUSTE

15.1. A taxa de administração contratada, expressa em percentual, permanecerá fixa durante a vigência do Contrato, não sendo aplicado reajuste automático por índice de preços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
15.2. Os valores individuais do auxílio-alimentação observarão a legislação municipal vigente, podendo ser atualizados pela Administração, sem que isso implique alteração da taxa de administração contratada.
15.3. As alterações no número de beneficiários ou nos valores dos créditos disponibilizados não implicarão, por si sós, revisão da taxa de administração contratada.
15.4. A Contratada poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência, seus efeitos e o impacto efetivo sobre as condições econômicas originalmente pactuadas.
15.5. O pedido será analisado pela Administração, mediante avaliação das circunstâncias apresentadas, da documentação comprobatória e do nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio contratual, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos ou redução da rentabilidade.
15.6. A revisão contratual, quando cabível, dependerá de decisão administrativa fundamentada e da formalização do instrumento adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.7. A eventual revisão da taxa de administração deverá respeitar as restrições legais aplicáveis a cada lote, especialmente a vedação de taxa de administração negativa para os beneficiários submetidos ao regime celetista.

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.
16.2. A Contratada ficará obrigada 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, nos termos dos arts. 125 e 126 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
16.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, observada a prévia análise jurídica, quando exigível. Nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

16.5. As alterações dos valores individuais do auxílio-alimentação ou do quantitativo de beneficiários observarão as condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável, não implicando, por si sós, alteração da taxa percentual de administração contratada.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrente para aquisição do objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
05.001.04.122.0021.2.014.339046	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

18. DO COMBATE Á FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – **Prática fraudulenta**: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – **Prática obstrutiva**:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

18.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, o Município de São Pedro do Ivaí poderá, assegurado o direito à prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. Mencionadas na minuta do contrato deste edital.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

20.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma da BLL.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vinculará os participantes e a Administração, devendo ser divulgada no sítio oficial do Município, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

20.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é excepcional e deverá ser devidamente motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.5. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.6. Não serão conhecidas as impugnações:

a) apresentadas após o prazo legal;

b) apresentadas por representantes de empresas não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela proponente.

20.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por:

a) sócio;

b) pessoa designada para a administração da sociedade empresária; ou

c) procurador.

20.8. Além disso, deverá vir acompanhada, conforme o caso, de:

a) estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, se houver;

b) ato de designação do administrador; ou

c) procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A sessão pública do Pregão terá sua ata divulgada no sítio oficial eletrônico.

21.2. Para validade e eficácia, todos os atos deverão ser realizados de forma eletrônica, conforme o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.3. Todas as comunicações serão formalizadas exclusivamente por meio da plataforma da BLL (www.bll.org.br).

21.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido, salvo comunicação em contrário pela Pregoeira.

21.5. Todas as referências de horário constantes neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, garantindo sua validade jurídica mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8. Verificada qualquer irregularidade, a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

21.9. As normas que disciplinam a licitação devem ser interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
21.10. Os licitantes assumem integralmente os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos iniciam-se e vencem apenas em dias de expediente da Administração.
21.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
21.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
21.13.1. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente, ou, se vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
21.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que integram o processo, prevalecerão às disposições do Edital.
21.15. A Autoridade Superior do Município de São Pedro do Ivaí – PR poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou procedimento viciado, observando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.
21.15.1. A anulação do Pregão implica a anulação do Contrato.
21.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
21.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de habilitação e classificação.
21.17. O Edital está disponibilizado integralmente na plataforma da BLL (www.bll.org.br), no site oficial do Município (http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br), e também poderá ser retirado no Departamento de Licitação do Município de São Pedro do Ivaí – PR, localizado na Rua Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta pelos interessados.
21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Minuta do Contrato.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

São Pedro do Ivaí – PR, 19 de novembro de 2026.

Assinado por:
RILDO BERNARDES DE CAMARGO
..119-34 19/11/2026 - 11:45
C1RZ0IZPTZG1PJLJ4R0R5Q

Rildo Bernardes de Camargo
Prefeito Municipal

Assinado por:
Adriana Marques da Fonseca
..049-65 19/11/2026 - 11:43
5WC0UJEHT1MXYOSD5TRBUW

Adriana Marques da Fonseca
Diretora do Departamento de Licitação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	
(X) SIM	( ) NÃO

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

1.1.2. A solução compreenderá, no mínimo:

a) emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos;
b) disponibilização mensal e individualizada dos créditos;
c) cadastramento, inclusão, exclusão e atualização dos beneficiários;
d) processamento das transações realizadas com os cartões;
e) disponibilização e manutenção de plataforma eletrônica de gestão;
f) disponibilização de aplicativo ou plataforma digital aos beneficiários;
g) consulta de saldo e extrato;
h) bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões;
i) atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal;
j) disponibilização e manutenção de rede de aceitação compatível com a finalidade do benefício;
k) acompanhamento e tratamento das ocorrências relacionadas à aceitação do cartão;
l) fornecimento de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual; e
m) execução das demais atividades necessárias ao funcionamento regular do auxílio-alimentação.

1.1.3. Os créditos serão destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, observadas as limitações previstas na legislação municipal e nas demais normas aplicáveis.

1.1.4. A solução deverá ser operacionalizada por meio de arranjo de pagamento aberto, permitindo a participação de múltiplas instituições emissoras e credenciadoras, sem exclusividade, de modo a ampliar a rede potencial de aceitação e reduzir a dependência de credenciamento direto perante uma única operadora.

1.1.5. O objeto não compreende o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nem a disponibilização de empregados da contratada nas dependências da Administração Municipal.

1.2. Natureza continuada dos serviços

1.2.1. Os serviços possuem natureza continuada, pois atendem necessidade administrativa permanente e indispensável à concessão mensal do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

1.2.2. A interrupção dos serviços poderá comprometer a disponibilização e a utilização dos créditos pelos beneficiários, razão pela qual a solução deverá permanecer disponível de forma regular e contínua durante toda a vigência contratual.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

1.2.3. A contratação terá prazo inicial de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.2.4. Em cada exercício financeiro, a continuidade da contratação ficará condicionada:
a) à existência de créditos orçamentários;
b) à permanência da necessidade administrativa;
c) à manutenção da vantajosidade da contratação; e
d) ao adequado cumprimento das obrigações pela contratada.

1.3. Caracterização como serviço comum

1.3.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto:
a) às características e funcionalidades dos cartões;
b) aos procedimentos para disponibilização dos créditos;
c) às funcionalidades da plataforma de gestão e do aplicativo;
d) aos canais e prazos de atendimento;
e) à segurança das transações;
f) à manutenção da rede de aceitação;
g) aos relatórios gerenciais e operacionais; e
h) aos níveis mínimos de desempenho exigidos.
1.3.2. A natureza tecnológica e financeira da solução não afasta sua caracterização como serviço comum, pois existem no mercado empresas capazes de executá-la segundo padrões objetivos, comparáveis e previamente estabelecidos.
1.3.3. A seleção da contratada será realizada mediante pregão, em sua forma eletrônica, com julgamento separado para cada lote pelo critério de menor taxa de administração cobrada do Município, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Divisão da contratação em lotes

1.4.1. A contratação será dividida nos seguintes lotes:
a) Lote 1 – beneficiários não submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; e
b) Lote 2 – empregados públicos e demais beneficiários submetidos à CLT.
1.4.2. A divisão decorre da existência de regimes jurídicos distintos e, especialmente, da necessidade de aplicação de regras diferentes quanto à admissibilidade de taxa de administração negativa.
1.4.3. Cada lote será objeto de disputa, julgamento, adjudicação, homologação e contratação independentes, podendo uma mesma empresa ser vencedora de ambos ou empresas distintas serem contratadas.
1.4.4. Os dois lotes deverão observar os mesmos requisitos mínimos de qualidade, continuidade, segurança, arranjo de pagamento aberto, efetiva aceitação no comércio local, plataforma de gestão, proteção de dados pessoais, atendimento e fiscalização.
1.4.5. Não será admitida a subdivisão das atividades integrantes de cada lote, considerando que a emissão dos cartões, o processamento das transações, a disponibilização dos créditos, a administração da plataforma, a manutenção da rede de aceitação e o atendimento aos beneficiários constituem atividades integradas e interdependentes.

1.5. Lote 1 – beneficiários não submetidos à CLT

1.5.1. O Lote 1 compreenderá os beneficiários não submetidos à CLT, incluindo:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos submetidos ao regime estatutário;
b) ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário; e
c) contratados temporários submetidos a regime jurídico-administrativo especial.

1.5.2. O enquadramento dos ocupantes de cargos em comissão e dos contratados temporários ou admitidos mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS observará o regime jurídico efetivamente estabelecido na respectiva legislação municipal, independentemente da denominação atribuída ao vínculo.

1.5.3. Para o Lote 1 será admitida a apresentação de taxa de administração positiva, igual a zero ou negativa.

1.5.4. A eventual taxa negativa representará desconto sobre o montante financeiro devido pelo Município à contratada, sem qualquer redução dos créditos individualmente disponibilizados aos beneficiários.

1.6. Lote 2 – empregados públicos submetidos à CLT

1.6.1. O Lote 2 compreenderá:

a) os empregados públicos municipais cujo vínculo seja regido pela CLT; e
b) os demais beneficiários que, independentemente da denominação do cargo, emprego ou função, estejam efetivamente submetidos ao regime celetista.

1.6.2. Para o Lote 2 será admitida somente taxa de administração positiva ou igual a zero, ficando vedada:

a) a apresentação de taxa de administração negativa;
b) a concessão de deságio sobre o montante dos créditos;
c) a concessão de benefício financeiro direto ou indireto que represente redução do valor contratado; e
d) qualquer prática equivalente vedada pelo art. 3º, incisos I e III, da Lei Federal nº 14.442/2022.

1.7. Quantidades estimadas de beneficiários

1.7.1. As quantidades estimadas de beneficiários foram estabelecidas com base nas informações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos, considerando a situação funcional existente em 11 de setembro de 2026.

1.7.2. Para fins de dimensionamento inicial, será considerado um cartão para cada beneficiário:

Lote	Beneficiários	Qtdade Estimada
Lote 1	Não Submetidos à CLT	426
Lote 2	Submetidos à CLT	25
Total	451	

1.7.3. O Departamento de Recursos Humanos será responsável pelo correto enquadramento dos beneficiários em cada lote e faixa remuneratória, considerando o regime jurídico do vínculo e os critérios estabelecidos na legislação municipal.

1.8. Valores individuais do auxílio-alimentação

1.8.1. Os valores individuais do auxílio-alimentação correspondem aos percentuais estabelecidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, aplicados sobre o salário mínimo nacional vigente.

1.8.2. Considerando o salário mínimo nacional de R$ 1.621,00 utilizado como referência na elaboração deste Termo de Referência, os valores mensais individuais são:

Faixa remuneratória	Percentual do salário mínimo	Valor mensal individual
De R$ 1.212,00 a R$ 2.500,00	20%	R$ 324,20
De R$ 2.500,01 a R$ 4.000,00	15%	R$ 243,15
Acima de R$ 4.000,00	10%	R$ 162,10

1.8.3. Os valores individuais poderão ser atualizados durante a execução contratual em decorrência:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) da alteração do salário mínimo nacional;
b) de modificação da legislação municipal;
c) da alteração da faixa remuneratória do beneficiário; ou
d) de outra situação funcional que produza reflexos sobre o valor do benefício.

1.8.4. A atualização dos valores individuais do benefício não implicará alteração da taxa de administração contratada, que permanecerá incidente sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados.

1.9. Valor mensal e total estimado dos créditos

1.9.1. O valor mensal estimado dos créditos de cada item será obtido mediante a seguinte fórmula:

Valor mensal estimado = quantidade estimada de beneficiários × valor mensal individual do auxílio-alimentação.

1.9.2. O valor total estimado dos créditos para o período inicial da contratação será obtido mediante a seguinte fórmula:

Valor total estimado dos créditos = valor mensal estimado × 24 meses.

1.9.3. Os valores estimados serão demonstrados no seguinte quadro:

Lote/item	Quantidade	Crédito individual	Valor mensal estimado	Valor para 24 meses
Item 1.1	87	R$ 324,20	R$ 28.205,40	R$ 676.929,60
Item 1.2	146	R$ 243,15	R$35.499,90	R$ 851.997,60
Item 1.3	193	R$ 162,10	R$31.285,30	R$750.847,20
Total do Lote 1			**R$ 94.990,60**	**R$ 2.279.774,40**
Item 2.1	25	R$ 324,20	R$8.105,00	R$194.520,00
Item 2.2	0	R$ 243,15	R$0,00	R$0,00
Item 2.3	0	R$ 162,10	R$0,00	R$0,00
Total do Lote 2			**R$8.105,00**	**R$**194.520,00
Total Geral dos Créditos			**R$103.095,60**	**R$2.474.294,40**

1.9.4. Os valores constantes do quadro correspondem exclusivamente aos créditos de auxílio-alimentação.

1.9.5. O valor estimado da contratação será apurado separadamente para cada lote, mediante aplicação da respectiva taxa de administração referencial sobre o montante estimado dos créditos para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme a seguinte fórmula:

Valor estimado da contratação por lote = montante estimado dos créditos do lote × [1 + (taxa de administração referencial ÷ 100)].

Para aplicação da fórmula, a taxa será considerada com seu respectivo sinal, admitindo-se percentual negativo exclusivamente no Lote 1.

1.9.6. Quando a taxa referencial for:

a) positiva, o respectivo valor será acrescido ao montante dos créditos;
b) igual a zero, o valor estimado do contrato corresponderá ao próprio montante dos créditos; ou
c) negativa, exclusivamente no Lote 1, o respectivo percentual representará redução do desembolso do Município, sem diminuição dos créditos devidos aos beneficiários.

1.9.7. A taxa ou o desconto incidente sobre os estabelecimentos comerciais não integra o valor estimado da contratação nem o critério de julgamento, especialmente porque, no arranjo aberto, poderá ser estabelecida pelas diferentes instituições credenciadoras participantes.

1.9.8. As subdivisões indicadas no quadro do subitem 1.9.3 destinam-se exclusivamente ao dimensionamento dos beneficiários e dos créditos por faixa remuneratória, não constituindo unidades

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

autônomas de disputa. Será ofertada uma única taxa de administração para cada lote, aplicável ao montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos respectivos beneficiários.

1.10. Possibilidade de variação dos quantitativos

1.10.1. As quantidades de beneficiários e os valores dos créditos possuem natureza estimativa e poderão variar durante a execução contratual em razão de:

a) admissões, nomeações ou contratações temporárias;
b) exonerações, demissões, desligamentos ou aposentadorias;
c) concessão ou encerramento de afastamentos e licenças;
d) alterações remuneratórias;
e) mudanças de faixa remuneratória;
f) alterações do regime jurídico ou do vínculo funcional;
g) inclusão ou exclusão de beneficiários;
h) alteração do salário mínimo nacional;
i) modificação da legislação municipal; ou
j) outras situações funcionais que interfiram na concessão ou no valor do benefício.

1.10.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar, durante a execução:

a) inclusão e exclusão de beneficiários;
b) alteração dos valores individuais;
c) transferência do beneficiário entre os lotes, quando houver alteração juridicamente válida do regime de seu vínculo;
d) emissão, cancelamento e substituição de cartões; e
e) demais atualizações necessárias ao regular funcionamento do benefício.

1.10.3. As alterações observarão os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e não modificarão a taxa de administração contratada para cada lote.

1.11. Ausência de obrigação de execução integral da estimativa

1.11.1. Os quantitativos e valores apresentados constituem estimativas destinadas ao planejamento da contratação, à realização da pesquisa de preços, à definição do orçamento e à avaliação das propostas, não representando garantia de demanda mínima ou obrigação de execução integral.

1.11.2. O valor devido à contratada será apurado, por competência e por lote, com base nos créditos regularmente solicitados pelo Município e comprovadamente disponibilizados aos beneficiários, considerada a taxa de administração contratada, conforme o item 11.5.

1.11.3. A relação mensal de beneficiários e dos respectivos valores, encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, constituirá o parâmetro para a disponibilização dos créditos e para a apuração do valor devido.

1.11.4. A existência de saldo contratual ou orçamentário não assegurará à contratada direito à sua execução ou ao recebimento do valor total estimado.

1.11.5. A redução do número de beneficiários ou dos valores individuais, quando decorrente das hipóteses previstas neste Termo de Referência, não gerará direito a pagamento mínimo, indenização, compensação financeira ou recomposição de receita em favor da contratada.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para fins deste Termo de Referência, do edital, da proposta, do contrato e dos demais documentos relacionados à contratação, adotam-se as seguintes definições:

2.1. Beneficiário

Pessoa abrangida pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, regularmente cadastrada pelo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

Município para recebimento do auxílio-alimentação, enquadrada no lote correspondente ao regime jurídico de seu vínculo.

2.2. Auxílio-alimentação

Benefício mensal de natureza indenizatória, instituído pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, concedido mediante disponibilização de créditos em cartão eletrônico.

2.3. Crédito

Valor monetário individualizado, definido pelo Município conforme a legislação municipal e disponibilizado pela contratada no cartão ou na conta de pagamento vinculada ao beneficiário, para utilização exclusiva na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos pertencentes às categorias comerciais autorizadas.

2.4. Taxa de administração

Percentual ofertado pela licitante e incidente sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, destinado a determinar o valor a ser pago pelo Município à contratada pela execução dos serviços.

A taxa de administração cobrada do Município não se confunde com taxas, tarifas, descontos ou encargos incidentes sobre os estabelecimentos comerciais nas relações mantidas com as credenciadoras ou com os demais participantes do arranjo de pagamento.

2.5. Taxa de administração positiva

Percentual superior a zero que, aplicado sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados, resulta em acréscimo ao valor a ser pago pelo Município à contratada.

O valor devido será calculado mediante a seguinte fórmula:

Valor devido = valor dos créditos efetivamente disponibilizados + valor correspondente à taxa de administração.

2.6. Taxa de administração zero

Percentual igual a zero, hipótese em que o valor devido pelo Município à contratada corresponderá exatamente ao montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, sem acréscimo ou desconto decorrente da taxa de administração.

2.7. Taxa de administração negativa

Percentual inferior a zero que, aplicado sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, representa redução do valor a ser pago pelo Município à contratada, sem diminuição dos créditos individuais.

A taxa de administração negativa será admitida exclusivamente no Lote 1, destinado aos beneficiários não submetidos à CLT, ficando vedada no Lote 2.

O valor devido será calculado mediante a seguinte fórmula:

Valor devido = montante dos créditos efetivamente disponibilizados × [1 + (taxa de administração contratada ÷ 100)].

Para aplicação da fórmula, a taxa será considerada com sinal negativo.

2.8. Arranjo de pagamento aberto

Conjunto de regras e procedimentos que disciplina a prestação dos serviços de pagamento, permitindo a participação de múltiplas instituições emissoras, credenciadoras e demais participantes, sem exclusividade e sem concentração obrigatória das atividades em uma única instituição ou grupo econômico.

No arranjo aberto, os estabelecimentos poderão aceitar o cartão por meio da infraestrutura das credenciadoras com as quais mantenham relacionamento comercial, desde que:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) aceitem a bandeira ou o instrumento de pagamento utilizado;
b) estejam enquadrados em categoria comercial autorizada; e
c) estejam efetivamente aptos ao recebimento dos créditos de auxílio-alimentação.

2.9. Emissora

Instituição participante do arranjo de pagamento responsável pela emissão do cartão ou instrumento eletrônico, pela vinculação do instrumento ao beneficiário, pelo gerenciamento dos créditos e pelas demais atividades inerentes à emissão, nos limites de suas atribuições legais, regulamentares e operacionais.

A função de emissora poderá ser exercida pela própria contratada ou por instituição participante do arranjo de pagamento por ela utilizado.

2.10. Credenciadora

Instituição participante do arranjo de pagamento responsável pela habilitação dos estabelecimentos comerciais para aceitação do cartão, pela captura e pelo processamento das transações e pela liquidação dos valores devidos aos estabelecimentos, conforme as regras do respectivo arranjo.

A credenciadora poderá ser vinculada ou independente da contratada, conforme a estrutura do arranjo de pagamento adotado.

2.11. Rede de aceitação

Conjunto de estabelecimentos comerciais ativos, enquadrados em categorias compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios e efetivamente aptos a aceitar o cartão eletrônico disponibilizado aos beneficiários.

A rede de aceitação compreenderá tanto os estabelecimentos diretamente credenciados quanto aqueles habilitados por credenciadoras independentes participantes do arranjo aberto.

2.12. Estabelecimento diretamente credenciado

Estabelecimento comercial que mantenha relação direta de credenciamento com a contratada ou com instituição pertencente ao mesmo grupo econômico e submetida ao seu controle operacional, para aceitação do cartão de auxílio-alimentação.

Não será considerado diretamente credenciado o estabelecimento habilitado exclusivamente por credenciadora independente sobre a qual a contratada não possua controle jurídico ou operacional.

2.13. Implantação

Conjunto de atividades necessárias ao início regular da execução contratual, compreendendo, conforme aplicável:

a) cadastramento inicial dos beneficiários;
b) configuração e disponibilização da plataforma de gestão;
c) integração ou preparação dos procedimentos para transmissão das informações pelo Município;
d) emissão, personalização e entrega dos cartões;
e) disponibilização dos acessos aos usuários autorizados;
f) treinamento ou orientação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;
g) disponibilização dos canais de atendimento;
h) verificação da manutenção e do efetivo funcionamento da rede mínima de aceitação previamente comprovada no procedimento licitatório;
i) realização dos testes operacionais; e
j) adoção das demais providências necessárias à disponibilização dos primeiros créditos.

2.14. Ocorrência crítica

Evento ou falha capaz de comprometer significativamente a continuidade, a segurança, a regularidade ou a finalidade do auxílio-alimentação, incluindo:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) indisponibilidade generalizada dos cartões ou da plataforma;
b) atraso ou ausência de disponibilização dos créditos;
c) perda, bloqueio indevido ou indisponibilidade dos saldos;
d) recusa generalizada do cartão ou comprometimento relevante da rede local de aceitação;
e) redução da rede local abaixo do quantitativo mínimo exigido;
f) falha grave no processamento ou na liquidação das transações;
g) incidente de segurança da informação ou de proteção de dados pessoais;
h) cobrança indevida dos beneficiários;
i) utilização dos créditos em categorias comerciais não autorizadas;
j) indisponibilidade dos canais essenciais de atendimento; ou
k) qualquer outro evento que produza risco relevante de prejuízo aos beneficiários, ao Município ou aos estabelecimentos comerciais.

A caracterização de uma ocorrência como crítica não implicará atribuição automática de responsabilidade à contratada, devendo ser verificadas a origem do evento, as atribuições dos participantes do arranjo e as providências que competiam à contratada.

2.15. Dia útil

Dia em que houver expediente administrativo regular no Município de São Pedro do Ivaí/PR, excluídos sábados, domingos, feriados e dias em que houver suspensão oficial do expediente municipal.

Quando a obrigação envolver instituição financeira, participante do arranjo de pagamento, liquidação financeira ou procedimento sujeito a calendário próprio, será observado o conceito de dia útil previsto na regulamentação específica, desde que expressamente indicado neste Termo de Referência ou no contrato.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade administrativa

3.1.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a concessão regular, contínua, segura e eficiente do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

3.1.2. Para o cumprimento dessa finalidade, o Município necessita de solução que permita:
a) administrar e gerenciar o benefício;
b) emitir, personalizar e fornecer os cartões eletrônicos;
c) disponibilizar mensalmente os créditos individualizados;
d) processar as transações realizadas pelos beneficiários;
e) assegurar a utilização dos créditos exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios;
f) disponibilizar rede de aceitação efetivamente disponível, suficiente e diversificada;
g) preservar os créditos e saldos dos beneficiários;
h) fornecer atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal; e
i) permitir o controle, a rastreabilidade e a fiscalização da execução contratual.

3.1.3. A contratação busca solucionar, de forma permanente, a necessidade administrativa relacionada à operacionalização do benefício, substituindo a forma excepcional e temporária de pagamento atualmente utilizada.

3.2. Programa Municipal de Alimentação do Servidor

3.2.1. O Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal foi instituído pela Lei Municipal nº 1.742, de 28 de junho de 2022, e suas alterações, com a finalidade de conceder auxílio-alimentação aos beneficiários nela definidos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

3.2.2. O benefício possui natureza indenizatória e destinação específica, devendo ser utilizado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, conforme os critérios, percentuais, faixas remuneratórias e demais condições estabelecidos na legislação municipal.
3.2.3. A concessão do auxílio-alimentação constitui medida destinada a contribuir com a alimentação e o bem-estar dos beneficiários, devendo sua operacionalização preservar a finalidade legal do benefício e impedir a utilização dos créditos em atividades ou categorias comerciais não autorizadas.

3.3. Forma ordinária de concessão prevista na legislação municipal

3.3.1. Nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.742/2022, o auxílio-alimentação deverá ser concedido por meio de cartão eletrônico personalizado, administrado por empresa especializada contratada mediante procedimento licitatório.
3.3.2. O cartão deverá permitir a utilização dos créditos em estabelecimentos comerciais habilitados ao recebimento do auxílio-alimentação, observada a finalidade exclusiva de aquisição de gêneros alimentícios.
3.3.3. A contratação pretendida busca, portanto, restabelecer a forma ordinária de concessão prevista na legislação municipal, mediante solução especializada, segura, rastreável e sujeita à fiscalização da Administração.

3.4. Pagamento temporário e excepcional em folha

3.4.1. Em razão da extinção do contrato anteriormente responsável pela operacionalização dos cartões, foi editada a Lei Municipal nº 1.926/2026, que autorizou, em caráter excepcional e temporário, o pagamento do auxílio-alimentação por meio de folha específica.
3.4.2. A medida teve por finalidade assegurar a continuidade do benefício durante o período necessário à reorganização administrativa e à realização de nova contratação.
3.4.3. Embora tenha permitido a manutenção temporária do auxílio-alimentação, o pagamento em folha:
a) possui autorização legal temporária e excepcional;
b) não corresponde ao modelo ordinariamente estabelecido pela Lei Municipal nº 1.742/2022;
c) reduz os mecanismos de controle da utilização dos recursos exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios;
d) dificulta a rastreabilidade da destinação dos valores; e
e) não constitui solução adequada para a operacionalização permanente do programa.
3.4.4. A conclusão da nova contratação mostra-se necessária para que a concessão do benefício retorne ao modelo previsto na legislação municipal antes do encerramento da autorização temporária.

3.5. Inexistência de estrutura própria do Município

3.5.1. O Município não dispõe de estrutura tecnológica, operacional, financeira e de pessoal suficiente para administrar diretamente todos os serviços necessários à concessão do benefício.
3.5.2. A execução direta exigiria, entre outras providências:
a) desenvolvimento, aquisição e manutenção de sistema informatizado específico;
b) integração com instituições e participantes do sistema de pagamentos;
c) emissão e administração dos instrumentos eletrônicos;
d) gerenciamento de contas e créditos individualizados;
e) processamento e liquidação das transações;
f) estruturação e manutenção de rede de aceitação;
g) atendimento permanente aos beneficiários e aos estabelecimentos;
h) implantação de mecanismos de segurança da informação;
i) proteção dos dados pessoais e financeiros dos beneficiários;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

j) contratação ou capacitação de equipe técnica especializada; e
k) assunção direta dos riscos operacionais, financeiros e regulatórios envolvidos.
3.5.3. Considerando a ausência de estrutura própria descrita neste item e a disponibilidade de soluções especializadas no mercado, a contratação de empresa mostra-se adequada à operacionalização do benefício, conforme a análise das alternativas constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.6. Caráter continuado da necessidade

3.6.1. A necessidade possui caráter permanente e continuado, pois o auxílio-alimentação é concedido mensalmente aos beneficiários abrangidos pela legislação municipal.
3.6.2. A interrupção dos serviços poderá comprometer:
a) a disponibilização tempestiva dos créditos;
b) a utilização dos saldos existentes;
c) a aquisição de gêneros alimentícios pelos beneficiários;
d) o funcionamento do Programa Municipal de Alimentação do Servidor;
e) a regularidade das transações; e
f) a confiança dos beneficiários e dos comerciantes na solução contratada.
3.6.3. A contratação por 24 (vinte e quatro) meses busca assegurar estabilidade operacional, reduzir os riscos inerentes às sucessivas transições entre operadoras e evitar a repetição frequente dos custos e procedimentos de implantação, emissão e distribuição de cartões, cadastramento dos beneficiários e configuração da plataforma de gestão.

3.7. Problemas ocorridos na contratação anterior

3.7.1. Durante a execução da contratação anterior, foram constatados problemas relacionados ao inadimplemento da operadora perante estabelecimentos integrantes da rede credenciada.
3.7.2. As irregularidades ocasionaram prejuízos econômicos aos comerciantes locais, comprometeram a aceitação do cartão e afetaram a regularidade e a efetividade da concessão do benefício.
3.7.3. As falhas persistiram mesmo após a realização de reuniões, a expedição de notificações e a adoção de medidas administrativas destinadas à regularização, culminando na extinção unilateral do Contrato nº 119/2024.
3.7.4. A experiência demonstrou que a efetividade da contratação não depende apenas da emissão dos cartões e da disponibilização dos créditos, mas também:
a) da existência de rede local efetivamente apta a aceitar o cartão;
b) da continuidade e segurança da solução;
c) da regularidade do processamento e da liquidação das transações;
d) da capacidade operacional e financeira dos participantes envolvidos;
e) da existência de canais eficientes para o tratamento de reclamações;
f) da transparência das informações; e
g) da adoção de mecanismos adequados de acompanhamento e fiscalização.
3.7.5. As circunstâncias verificadas justificam a adoção, na nova contratação, de exigências destinadas a reduzir o risco de repetição das falhas, sem impor condições desproporcionais ou restritivas à competitividade.

3.8. Necessidade de proteção dos beneficiários e comerciantes

3.8.1. São Pedro do Ivaí possui número limitado de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios. Nesse contexto, a recusa do cartão por parte dos comerciantes pode reduzir significativamente as opções dos beneficiários e até mesmo inviabilizar a utilização prática do benefício no próprio Município.
3.8.2. A nova contratação deverá assegurar proteção aos beneficiários mediante:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) disponibilização integral e tempestiva dos créditos;
b) preservação e disponibilidade dos saldos;
c) funcionamento regular dos cartões e da plataforma;
d) disponibilização de rede local ativa, suficiente e diversificada;
e) proibição de cobrança de tarifas pela utilização ordinária do cartão;
f) atendimento tempestivo das reclamações;
g) proteção dos dados pessoais e financeiros; e
h) adoção de medidas de contingência e continuidade.

3.8.3. A solução também deverá contribuir para a proteção dos estabelecimentos comerciais por meio:
a) da divulgação clara das condições aplicáveis à aceitação do cartão;
b) do processamento e da liquidação regular das transações, conforme as responsabilidades de cada participante do arranjo;
c) da existência de canais de atendimento para comunicação de falhas, atrasos e divergências;
d) do acompanhamento das ocorrências relacionadas à aceitação e à liquidação das transações;
e) da prestação das informações que estejam sob o controle ou a disponibilidade jurídica e operacional da contratada; e
f) da fiscalização das obrigações contratuais atribuídas à contratada.

3.8.4. A proteção dos comerciantes não implicará responsabilidade solidária ou subsidiária do Município por obrigações comerciais ou financeiras estabelecidas entre a contratada, as credenciadoras, os demais participantes do arranjo de pagamento e os estabelecimentos comerciais.

3.8.5. Nos casos em que a liquidação das transações estiver sob responsabilidade de credenciadora independente, a contratada deverá receber e acompanhar as reclamações, adotar as providências cabíveis perante os participantes do arranjo e informar ao Município as medidas tomadas, respeitados os limites de sua responsabilidade e disponibilidade operacional.

3.9. Justificativa da solução escolhida

3.9.1. Após a avaliação das alternativas disponíveis, foi escolhida a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, mediante arranjo de pagamento aberto.

3.9.2. A solução mostra-se mais adequada que o pagamento permanente em folha ou a administração direta pelo Município porque possibilita:
a) utilização de infraestrutura tecnológica já disponível no mercado;
b) maior segurança e controle na concessão do benefício;
c) rastreabilidade dos créditos disponibilizados;
d) restrição da utilização dos valores às categorias comerciais autorizadas;
e) redução dos encargos operacionais do Município;
f) atendimento especializado aos beneficiários;
g) maior agilidade na inclusão e exclusão de beneficiários;
h) definição de níveis mínimos de serviço;
i) acesso a plataforma eletrônica de gestão e fiscalização; e
j) transferência das atividades operacionais a empresa especializada.

3.9.3. A exigência de arranjo de pagamento aberto justifica-se pela necessidade de:
a) ampliar a rede potencial de aceitação;
b) permitir a participação de diferentes instituições emissoras e credenciadoras;
c) reduzir a dependência de rede exclusiva administrada por uma única operadora;
d) aproveitar a infraestrutura de pagamento já utilizada pelos comerciantes locais;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) diminuir o risco de recusa do cartão;
f) reduzir os efeitos decorrentes de falhas ou do descredenciamento de um participante específico;
g) proporcionar maior liberdade de escolha aos beneficiários;
h) assegurar maior interoperabilidade; e
i) enfrentar adequadamente os problemas verificados na contratação anterior.
3.9.4. A adoção do arranjo aberto não significa que o cartão será aceito indistintamente em qualquer estabelecimento, permanecendo sua utilização restrita à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos enquadrados nas categorias comerciais autorizadas.
3.9.5. A amplitude potencial do arranjo aberto não afasta a obrigação de a licitante vencedora de cada lote comprovar, após a homologação e antes da assinatura do contrato, a existência e a efetiva disponibilidade da rede local mínima exigida neste Termo de Referência, observados os prazos e as condições estabelecidos no instrumento convocatório.
3.9.6. A contratação será dividida em dois lotes para permitir a aplicação das regras próprias de cada regime jurídico quanto à admissibilidade da taxa de administração negativa, conforme detalhado neste Termo de Referência.

3.10. Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar

3.10.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento, no qual foram analisados:
a) o problema administrativo a ser solucionado;
b) os requisitos necessários à contratação;
c) as quantidades estimadas;
d) as alternativas disponíveis no mercado;
e) a adequação técnica e operacional da solução e os elementos necessários à avaliação de sua viabilidade econômica;
f) a adoção do arranjo de pagamento aberto;
g) a divisão da contratação em lotes;
h) os valores estimados;
i) os resultados pretendidos;
j) os riscos relacionados à execução;
k) as providências prévias à contratação;
l) os impactos ambientais; e
m) a viabilidade da solução.
3.10.2. Este Termo de Referência detalha e complementa a solução definida no Estudo Técnico Preliminar, devendo ambos os documentos ser interpretados de maneira harmônica.

3.11. Ausência de Plano de Contratações Anual

3.11.1. A contratação não se encontra prevista em Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de São Pedro do Ivaí ainda não possui referido instrumento formalmente elaborado e instituído.
3.11.2. A ausência de Plano de Contratações Anual não impede o prosseguimento da contratação, considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021 condiciona a compatibilidade da contratação com esse instrumento aos casos em que ele tenha sido elaborado pelo ente público.
3.11.3. Enquanto não implementado o Plano de Contratações Anual, as necessidades administrativas serão formalizadas individualmente pelas unidades requisitantes e submetidas à instrução processual, à análise técnica, à avaliação orçamentária e financeira e à autorização da autoridade competente.
3.11.4. No presente caso, a necessidade encontra-se devidamente demonstrada no Documento de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da fase preparatória.

3.12. Compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias

3.12.1. A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e com as leis orçamentárias vigentes, especialmente:

a) o Plano Plurianual – PPA;

b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e

c) a Lei Orçamentária Anual – LOA.

3.12.2. O prosseguimento da contratação ficará condicionado à comprovação da existência de dotação orçamentária adequada e suficiente para suportar as despesas do exercício financeiro correspondente.

3.12.3. Para os exercícios subsequentes, a continuidade da execução contratual dependerá da existência dos respectivos créditos orçamentários, da permanência da necessidade administrativa e da manutenção da vantajosidade da contratação.

3.12.4. A classificação funcional-programática, a natureza da despesa, a fonte de recursos e os demais elementos da dotação orçamentária constam do item 10 deste Termo de Referência, conforme indicação do setor competente.

3.12.5. A contratação somente será formalizada após a emissão das manifestações orçamentária e financeira pertinentes e a autorização da autoridade competente.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, abrangendo todos os recursos tecnológicos, materiais, humanos e operacionais necessários à concessão regular do benefício.

A solução deverá funcionar de maneira integrada, desde o cadastramento dos beneficiários e a emissão dos cartões até a disponibilização dos créditos, o processamento das transações, o atendimento aos usuários e o fornecimento das informações necessárias à fiscalização contratual.

4.1. Administração e gerenciamento do benefício

4.1.1. A contratada deverá administrar e gerenciar o auxílio-alimentação conforme as informações e solicitações encaminhadas pelo Município, observando a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações e as demais normas aplicáveis.

4.1.2. A administração e o gerenciamento compreenderão, no mínimo:

a) cadastramento inicial dos beneficiários;

b) inclusão, exclusão e atualização cadastral;

c) vinculação de cada beneficiário ao lote correspondente;

d) gerenciamento dos valores individualizados;

e) processamento das solicitações mensais de créditos;

f) emissão, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões;

g) gerenciamento e preservação dos saldos;

h) controle das operações realizadas;

i) disponibilização de canais de atendimento;

j) acompanhamento da rede de aceitação;

k) tratamento das ocorrências operacionais; e

l) fornecimento de relatórios e informações à fiscalização.

4.1.3. O Município será responsável por informar os beneficiários, o respectivo lote, os valores

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

individuais e as alterações funcionais que produzam efeitos sobre a concessão do benefício.
4.1.4. A contratada não poderá alterar, reduzir, suspender ou cancelar os créditos sem solicitação ou autorização do Município, ressalvadas as medidas preventivas necessárias diante de suspeita fundamentada de fraude, risco de segurança ou determinação legal, caso em que deverá comunicar o fato imediatamente à Administração e ao beneficiário afetado.
4.1.5. A execução deverá permitir o gerenciamento separado dos dois lotes, inclusive quanto aos beneficiários, créditos, taxas de administração, faturamento e relatórios.

4.2. Emissão e fornecimento dos cartões

4.2.1. A contratada deverá emitir, personalizar e fornecer um cartão eletrônico para cada beneficiário regularmente cadastrado pelo Município.
4.2.2. Os cartões deverão:
a) ser novos e de primeiro uso;
b) possuir identificação suficiente do beneficiário;
c) conter identificação visual da finalidade de auxílio-alimentação;
d) possuir chip, senha individual ou tecnologia equivalente que assegure a proteção das transações;
e) possuir prazo de validade compatível com a vigência contratual, sempre que tecnicamente possível;
f) permitir bloqueio, desbloqueio e cancelamento;
g) ser aceitos exclusivamente nas categorias comerciais compatíveis com a finalidade do benefício; e
h) observar as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis ao arranjo de pagamento.
4.2.3. Poderá ser disponibilizada a funcionalidade de pagamento por aproximação, desde que acompanhada de mecanismos adequados de segurança e da possibilidade de bloqueio pelo beneficiário ou pela contratada.
4.2.4. Poderão ser disponibilizados cartão virtual, pagamento por QR Code ou outras tecnologias complementares, desde que:
a) não substituam obrigatoriamente o cartão físico;
b) não imponham custos adicionais ao Município ou ao beneficiário;
c) sejam compatíveis com a finalidade do benefício; e
d) não reduzam a segurança nem a rede de aceitação.
4.2.5. A primeira emissão, a personalização, a entrega e a manutenção ordinária dos cartões não poderão gerar cobrança ao Município ou aos beneficiários além da taxa de administração contratada.
4.2.6. A emissão e a entrega de segunda via dos cartões, inclusive nas hipóteses de perda, furto, extravio ou dano, deverão estar compreendidas na taxa de administração contratada, sendo vedada cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.
4.2.7. Os cartões iniciais e os emitidos posteriormente deverão ser entregues no local indicado pelo Município, acompanhados das orientações necessárias à sua ativação e utilização segura.

4.3. Disponibilização mensal dos créditos

4.3.1. Os créditos serão disponibilizados mensalmente, de forma individualizada, conforme arquivo, relação ou solicitação encaminhada pelo Município.
4.3.2. A solicitação informará, no mínimo:
a) a identificação do beneficiário;
b) o lote ao qual pertence;
c) o valor individual a ser disponibilizado; e
d) as inclusões, exclusões ou alterações aplicáveis ao período.
4.3.3. A contratada deverá processar a solicitação e disponibilizar integralmente os créditos aos beneficiários na data indicada pelo Município, antes do início do mês a que se referem, observado o

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

calendário mensal de envio das solicitações. O pagamento à contratada observará o disposto no item 11.5.

4.3.4. Após o processamento, a contratada deverá disponibilizar comprovante ou relatório contendo:

a) a data e o horário do processamento;

b) a quantidade de beneficiários;

c) os valores individualmente disponibilizados;

d) o valor total processado por lote;

e) as eventuais rejeições, inconsistências ou pendências; e

f) a identificação da operação.

4.3.5. Eventual inconsistência cadastral ou operacional deverá ser comunicada imediatamente ao Município, com a indicação do beneficiário afetado, da causa do problema e da providência necessária à regularização.

4.3.6. Os créditos não utilizados deverão permanecer disponíveis ao beneficiário, acumulando-se para utilização nos períodos subsequentes, sem perda, expiração, estorno ou incorporação ao patrimônio da contratada, ressalvada determinação expressa e legalmente fundamentada do Município.

4.3.7. A taxa de administração contratada incidirá exclusivamente sobre os créditos efetivamente disponibilizados em cada solicitação, não havendo nova incidência sobre saldos acumulados, sua utilização pelos beneficiários ou sua transferência para cartão substituto.

4.4. Plataforma eletrônica para o Município

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gestão, acessível pela internet, sem necessidade de aquisição de licença, equipamento ou programa adicional pelo Município.

4.4.2. A plataforma deverá permitir, no mínimo:

a) cadastrar, consultar, alterar e excluir beneficiários;

b) vincular os beneficiários ao respectivo lote;

c) importar arquivos e informações cadastrais;

d) solicitar a disponibilização mensal dos créditos;

e) acompanhar o processamento das solicitações;

f) consultar créditos, saldos e movimentações, respeitados os limites da legislação de proteção de dados;

g) solicitar bloqueios, desbloqueios, cancelamentos e segundas vias;

h) consultar a situação dos cartões;

i) consultar a rede de aceitação;

j) registrar e acompanhar solicitações e ocorrências;

k) emitir relatórios cadastrais, gerenciais, financeiros e operacionais;

l) identificar os usuários responsáveis pelas operações realizadas; e

m) exportar dados e relatórios em formatos eletrônicos de uso comum.

4.4.3. O acesso deverá ocorrer mediante identificação individual dos servidores autorizados, com definição de perfis e níveis de permissão.

4.4.4. A plataforma deverá manter registros das operações e trilhas de auditoria que permitam identificar:

a) o usuário responsável;

b) a data e o horário da operação;

c) a informação incluída, alterada ou excluída; e

d) o resultado do processamento.

4.4.5. A contratada deverá prestar suporte técnico para utilização da plataforma e fornecer, sem custo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

adicional, orientações ou treinamento inicial aos servidores indicados pelo Município.

4.4.6. A indisponibilidade temporária da plataforma não poderá comprometer a preservação das informações, dos créditos ou dos saldos dos beneficiários.

4.5. Aplicativo ou portal para os beneficiários

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis ou portal eletrônico que permita aos beneficiários, no mínimo:

a) consultar saldo;
b) consultar extrato e histórico das transações;
c) consultar a rede de aceitação;
d) localizar estabelecimentos aptos à utilização do cartão;
e) bloquear e desbloquear o cartão, quando tecnicamente disponível;
f) solicitar ou acompanhar a emissão de segunda via;
g) alterar ou recuperar senha, observados os mecanismos de segurança;
h) consultar os canais de atendimento; e
i) registrar e acompanhar solicitações ou reclamações.

4.5.2. Quando disponibilizado aplicativo, este deverá ser compatível com os sistemas Android e iOS e mantido atualizado durante a execução contratual. Quando disponibilizado portal eletrônico, este deverá ser acessível pelos principais navegadores e permitir utilização em computadores e dispositivos móveis.

4.5.3. A ausência de aparelho celular, acesso à internet ou utilização do aplicativo não poderá impedir o beneficiário de:

a) utilizar o cartão físico;
b) consultar o saldo;
c) realizar bloqueio ou desbloqueio;
d) obter atendimento; ou
e) exercer os demais direitos relacionados ao benefício.

4.5.4. A contratada deverá disponibilizar canais alternativos de atendimento e consulta aos beneficiários que não utilizem o aplicativo ou o portal eletrônico.

4.6. Processamento das transações

4.6.1. A solução deverá processar as transações realizadas pelos beneficiários com segurança, disponibilidade, rastreabilidade e observância das regras do arranjo de pagamento aberto.

4.6.2. Os créditos somente poderão ser utilizados em estabelecimentos e categorias comerciais compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios.

4.6.3. A contratada deverá adotar mecanismos que impeçam:

a) saques em dinheiro;
b) transferências de valores para terceiros;
c) conversão dos créditos em dinheiro;
d) utilização em estabelecimentos ou categorias comerciais não autorizadas; e
e) outras formas de utilização incompatíveis com a finalidade do benefício.

4.6.4. A solução deverá assegurar:

a) autorização eletrônica das transações;
b) verificação da disponibilidade de saldo;
c) identificação da data, do horário e do valor da operação;
d) proteção contra transações indevidas;
e) estorno ou correção de operações, quando cabível; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

f) preservação da integridade dos registros.

4.6.5. A contratada responderá pelas obrigações que estejam sob sua responsabilidade e deverá adotar as providências cabíveis perante as emissoras, credenciadoras e demais participantes do arranjo quando receber notícia de falha, atraso, recusa ou irregularidade.

4.6.6. Não caberá ao Município responsabilidade solidária ou subsidiária pelas obrigações comerciais ou financeiras estabelecidas entre a contratada, as credenciadoras, os demais participantes do arranjo e os estabelecimentos comerciais.

4.7. Rede de aceitação

4.7.1. A contratada deverá assegurar ampla e efetiva aceitação do cartão, especialmente no comércio de gêneros alimentícios do Município de São Pedro do Ivaí/PR.

4.7.2. A rede deverá abranger estabelecimentos ativos e diversificados, incluindo supermercados, mercados, minimercados, mercearias, açougues, padarias, panificadoras, hortifrutigranjeiros, quitandas e outros estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

4.7.3. A licitante vencedora de cada lote deverá comprovar, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, a existência e a efetiva disponibilidade de rede mínima de 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município de São Pedro do Ivaí/PR.

4.7.4. A comprovação da rede mínima será exigida exclusivamente da adjudicatária de cada lote, após a homologação e antes da assinatura do respectivo contrato, como condição para a contratação, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, não constituindo requisito de habilitação nem condição para aceitação das propostas.

4.7.5. Por se tratar de arranjo aberto, a rede poderá ser composta por:

a) estabelecimentos diretamente credenciados pela contratada; e

b) estabelecimentos habilitados por credenciadoras independentes participantes do arranjo de pagamento.

4.7.6. A contratada deverá manter a rede mínima ativa, suficiente e diversificada durante toda a vigência contratual, acompanhando as reclamações relacionadas à recusa do cartão e adotando as providências necessárias para regularização.

4.7.7. A redução da rede abaixo do quantitativo mínimo ou o comprometimento de sua diversidade deverá ser imediatamente comunicado ao Município, cabendo à contratada demonstrar sua recomposição no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.7.8. A simples inclusão do nome de um estabelecimento em relação, aplicativo ou portal não será suficiente para demonstrar a efetiva aceitação do cartão quando houver reclamações, indícios de recusa ou informações divergentes.

4.8. Atendimento aos beneficiários, ao Município e aos comerciantes

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento adequados aos beneficiários, ao Município e aos estabelecimentos comerciais, observadas as responsabilidades dos participantes do arranjo aberto.

4.8.2. O atendimento deverá abranger, no mínimo:

a) dúvidas sobre utilização do cartão;

b) consulta de saldo e transações;

c) bloqueio, desbloqueio e cancelamento;

d) comunicação de perda, furto ou extravio;

e) solicitação de segunda via;

f) recuperação ou alteração de senha;

g) falhas ou recusas nas transações;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

h) indisponibilidade da plataforma ou do aplicativo;
i) divergências nos créditos;
j) problemas relacionados à rede de aceitação;
k) reclamações sobre processamento ou liquidação das transações; e
l) incidentes de segurança.
4.8.3. Os canais deverão incluir, no mínimo, atendimento telefônico e eletrônico, podendo ser disponibilizados aplicativo, portal, correio eletrônico, chat ou outros meios complementares.
4.8.4. Cada atendimento deverá gerar protocolo ou registro equivalente que permita acompanhar:
a) a data e o horário da solicitação;
b) a identificação do solicitante;
c) a descrição da ocorrência;
d) as providências adotadas;
e) o prazo de solução; e
f) o encerramento do atendimento.
4.8.5. As ocorrências críticas deverão receber tratamento prioritário e ser comunicadas à fiscalização contratual.
4.8.6. Quando a solução depender de credenciadora ou outro participante independente, a contratada deverá encaminhar a ocorrência ao responsável, acompanhar as providências e manter o solicitante e o Município informados até o encerramento.

4.9. Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais

4.9.1. A contratada deverá fornecer relatórios suficientes para permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.
4.9.2. Os relatórios deverão possibilitar a separação das informações por lote e conter, conforme a natureza do documento:
a) relação atualizada dos beneficiários;
b) cartões emitidos, ativos, bloqueados, cancelados e substituídos;
c) créditos solicitados, processados, rejeitados e disponibilizados;
d) valores individualizados e totais por lote;
e) data e horário de disponibilização dos créditos;
f) saldos e movimentações, observados os limites de proteção de dados;
g) ocorrências e atendimentos registrados;
h) prazos de resposta e de solução;
i) indisponibilidades da plataforma, do aplicativo ou dos cartões;
j) relação atualizada da rede de aceitação;
k) ocorrências de recusa do cartão;
l) providências adotadas para manutenção ou recomposição da rede;
m) informações sobre processamento e liquidação das transações que estejam sob a disponibilidade jurídica e operacional da contratada; e
n) demais informações necessárias à apuração dos indicadores de desempenho.
4.9.3. Os relatórios ordinários serão disponibilizados mensalmente, sem prejuízo dos relatórios trimestrais específicos da rede de aceitação e dos documentos solicitados pela fiscalização.
4.9.4. A contratada não será obrigada a apresentar informações individualizadas que estejam exclusivamente sob controle de credenciadoras independentes e às quais não possua acesso jurídico ou operacional, devendo, nessa hipótese:
a) justificar a indisponibilidade;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

b) identificar o participante responsável, quando possível; e
c) demonstrar as providências adotadas para obtenção ou esclarecimento das informações.
4.9.5. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato eletrônico pesquisável e permitir exportação para formatos de uso comum.

4.10. Segurança da informação e proteção de dados

4.10.1. A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis à segurança da informação e aos serviços de pagamento.
4.10.2. O tratamento de dados pessoais deverá:
a) limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias;
b) observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização;
c) restringir o acesso aos profissionais autorizados;
d) manter registros e trilhas de auditoria;
e) impedir o compartilhamento ou a utilização dos dados para finalidade incompatível com a contratação; e
f) assegurar a confidencialidade das informações mesmo após o encerramento do contrato.
4.10.3. Na hipótese de tratamento realizado em nome do Município, este atuará como controlador e a contratada como operadora, devendo a contratada observar as instruções lícitas fornecidas pela Administração.
4.10.4. Quando a contratada realizar tratamento de dados para cumprimento de obrigação legal ou regulatória própria, especialmente em razão de sua atuação no arranjo de pagamento, assumirá as responsabilidades correspondentes à sua posição jurídica perante a legislação de proteção de dados.
4.10.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas a proteger os dados contra:
a) acessos não autorizados;
b) perda, destruição ou alteração indevida;
c) vazamento ou divulgação não autorizada;
d) fraude ou uso ilícito; e
e) qualquer forma de tratamento inadequado.
4.10.6. A contratada deverá manter mecanismos de autenticação, controle de acesso, cópias de segurança, recuperação das informações, monitoramento de incidentes e continuidade operacional.
4.10.7. Qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, créditos, saldos ou transações deverá ser comunicado ao Município imediatamente após sua identificação, acompanhado, sempre que possível:
a) da descrição da natureza do incidente;
b) dos dados e titulares potencialmente afetados;
c) das medidas de contenção adotadas;
d) dos riscos identificados; e
e) das providências destinadas à mitigação dos efeitos e à prevenção de novas ocorrências.

4.11. Continuidade da solução

4.11.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive mediante adoção de plano de continuidade e contingência compatível com os riscos da operação.
4.11.2. A solução deverá contar com mecanismos destinados a:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) preservar os créditos e saldos dos beneficiários;
b) evitar perda ou corrupção das informações;
c) manter cópias de segurança;
d) recuperar os sistemas em caso de falha;
e) restabelecer os serviços em prazo compatível com a gravidade da ocorrência;
f) manter canais alternativos de atendimento; e
g) comunicar ao Município as interrupções relevantes e as providências adotadas.

4.11.3. A contratada deverá informar previamente as interrupções programadas, indicando a data, o horário, a duração estimada, os serviços afetados e as medidas alternativas disponibilizadas.

4.11.4. As interrupções emergenciais deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, com atualizações periódicas até o restabelecimento integral dos serviços.

4.11.5. A contratada não poderá interromper unilateralmente os serviços ou indisponibilizar os créditos e saldos dos beneficiários em razão de divergência administrativa, financeira ou contratual com o Município, sem prejuízo da utilização dos meios legais para defesa de seus direitos.

4.11.6. As obrigações relacionadas à preservação dos dados, créditos, saldos, registros e informações permanecerão exigíveis durante eventual processo de transição ou encerramento contratual.

4.12. Transição ao final da contratação

4.12.1. No encerramento do contrato, independentemente do motivo, a contratada deverá colaborar com o Município e, quando indicado, com a nova operadora, para assegurar a continuidade do benefício e evitar prejuízos aos beneficiários.

4.12.2. A transição compreenderá, conforme aplicável:
a) apresentação de plano de encerramento e transição;
b) manutenção dos serviços durante o período definido pelo Município, respeitada a vigência contratual;
c) fornecimento da relação atualizada dos beneficiários e cartões;
d) fornecimento dos registros de créditos, saldos, atendimentos e ocorrências;
e) entrega dos relatórios finais da execução;
f) exportação dos dados em formato eletrônico estruturado e de uso comum;
g) prestação dos esclarecimentos necessários à migração da solução;
h) preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
i) tratamento dos saldos remanescentes; e
j) revogação dos acessos e destinação adequada dos dados após a conclusão da transição.

4.12.3. Os créditos e saldos existentes ao término do contrato não poderão ser cancelados, apropriados ou tornados indisponíveis pela contratada.

4.12.4. Os saldos remanescentes deverão, conforme determinação do Município e observadas as possibilidades técnicas e legais:
a) permanecer disponíveis aos beneficiários até sua utilização;
b) ser transferidos para a nova solução; ou
c) ser restituídos ao Município para nova disponibilização aos respectivos beneficiários.

4.12.5. A alternativa aplicável aos saldos remanescentes será definida pela Administração após manifestação técnica da contratada, considerando a continuidade do benefício, a proteção dos beneficiários e as regras do arranjo de pagamento.

4.12.6. A transferência de dados ou informações para eventual nova contratada deverá limitar-se ao necessário à continuidade do benefício e observar a legislação de proteção de dados pessoais.

4.12.7. Concluída a transição e inexistindo obrigação legal ou regulatória de conservação, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais tratados em nome do Município, apresentando

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

declaração de cumprimento quando solicitada.
4.12.8. A transição e o encerramento não afastarão:
a) a responsabilidade da contratada por fatos ocorridos durante a vigência contratual;
b) a obrigação de prestar esclarecimentos à fiscalização;
c) a apuração e aplicação de sanções;
d) o ressarcimento de eventuais prejuízos; e
e) as obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

5.1. Diferentes regimes jurídicos dos beneficiários

5.1.1. Os beneficiários do auxílio-alimentação estão submetidos a regimes jurídicos distintos, circunstância que produz efeitos sobre as condições econômicas admitidas na contratação, especialmente quanto à possibilidade de apresentação de taxa de administração negativa.
5.1.2. Para fins da contratação, os beneficiários serão classificados conforme a natureza jurídica efetiva do vínculo mantido com o Município, independentemente da denominação atribuída ao cargo, emprego, função ou forma de admissão.
5.1.3. Os servidores estatutários, os ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário e os contratados temporários vinculados a regime jurídico-administrativo especial não estão submetidos à CLT.
5.1.4. Os empregados públicos e os demais beneficiários cujo vínculo seja efetivamente regido pela CLT estão sujeitos às disposições da Lei Federal nº 14.442/2022, inclusive às vedações previstas em seu art. 3º, incisos I e III.
5.1.5. O enquadramento dos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e dos contratados mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS deverá observar o regime jurídico estabelecido na respectiva legislação municipal, prevalecendo a natureza jurídica efetiva do vínculo.

5.2. Necessidade de divisão em dois lotes

5.2.1. A contratação será parcelada nos seguintes lotes:
a) Lote 1 – beneficiários não submetidos à CLT: servidores estatutários, ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário e contratados temporários vinculados a regime jurídico-administrativo especial; e
b) Lote 2 – beneficiários submetidos à CLT: empregados públicos e demais beneficiários cujo vínculo seja efetivamente regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.
5.2.2. A divisão em dois lotes justifica-se pela necessidade de aplicar corretamente as regras correspondentes a cada regime jurídico, especialmente quanto à admissibilidade de taxa de administração negativa.
5.2.3. O parcelamento também permitirá:
a) estabelecer condições de aceitabilidade próprias para cada lote;
b) realizar julgamento independente para cada grupo de beneficiários;
c) controlar separadamente os créditos disponibilizados;
d) emitir relatórios cadastrais, financeiros, operacionais e gerenciais por lote;
e) acompanhar individualmente inclusões, exclusões, alterações remuneratórias, alterações de vínculo, afastamentos e desligamentos;
f) assegurar aos empregados públicos celetistas o tratamento exigido pela legislação aplicável;
g) apurar separadamente os valores executados e as respectivas taxas de administração; e
h) impedir que as condições econômicas aplicáveis a um grupo sejam utilizadas para compensar as

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

condições do outro.
5.2.4. O parcelamento observa a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto e busca ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa para cada grupo, sem comprometer a integração das atividades que compõem a solução.

5.3. Regras do Lote 1

5.3.1. O Lote 1 será destinado aos beneficiários não submetidos à CLT, conforme classificação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.
5.3.2. Para o Lote 1 será admitida taxa de administração:
a) positiva;
b) igual a zero; ou
c) negativa.
5.3.3. A admissão de taxa negativa observa o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 34, aprovado pelo Acórdão nº 1.053/2024 – Tribunal Pleno, e reafirmado pelos Acórdãos nº 710/2026 e nº 1.695/2026 – Tribunal Pleno.
5.3.4. A taxa negativa será aplicada sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 1, representando redução do desembolso do Município, sem diminuição dos créditos individuais.
5.3.5. A proposta com taxa de administração igual a zero ou negativa estará sujeita à análise de exequibilidade, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
5.3.6. A taxa de administração contratada será aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 1.

5.4. Regras do Lote 2

5.4.1. O Lote 2 será destinado aos empregados públicos e aos demais beneficiários submetidos à CLT, conforme classificação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.
5.4.2. Para o Lote 2 será admitida somente taxa de administração:
a) positiva; ou
b) igual a zero.
5.4.3. Ficam vedados para o Lote 2:
a) taxa de administração negativa;
b) deságio sobre o valor contratado;
c) desconto sobre o montante dos créditos;
d) benefício financeiro direto ou indireto que represente redução do valor contratado;
e) concessão de prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores; e
f) outras práticas vedadas pelo art. 3º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.442/2022.
5.4.4. A taxa de administração contratada será aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 2.
5.4.5. A proposta com taxa de administração igual a zero estará sujeita à análise de exequibilidade, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

5.5. Julgamento independente dos lotes

5.5.1. Os lotes serão disputados, julgados, adjudicados e homologados separadamente, adotando-se, para cada lote, o critério de menor taxa de administração cobrada do Município.
5.5.2. A licitante deverá apresentar taxa de administração específica para cada lote em que pretenda participar, observadas as condições de admissibilidade correspondentes.
5.5.3. A classificação obtida em um lote não produzirá efeitos sobre a classificação do outro.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

5.5.4. A eventual desclassificação ou inabilitação da licitante em um lote não implicará automaticamente sua desclassificação ou inabilitação no outro, salvo quando a causa identificada também comprometer o atendimento às condições exigidas para ambos.
5.5.5. A taxa cobrada dos estabelecimentos comerciais não integrará o critério de julgamento dos lotes, considerando que, no arranjo de pagamento aberto, poderá ser estabelecida pelas diferentes credenciadoras participantes, observadas as normas aplicáveis.
5.5.6. A Administração realizará análise independente da aceitabilidade e da exequibilidade da proposta apresentada para cada lote.
5.5.7. A taxa de administração máxima aceitável é de 0,02% para cada lote, observado o disposto nos itens 5.3 e 5.4 quanto às taxas admitidas em cada um.

5.6. Possibilidade de empresas diferentes vencerem os lotes

5.6.1. Uma mesma empresa poderá ser vencedora dos dois lotes, desde que apresente a proposta mais vantajosa e atenda integralmente às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos para cada um deles.
5.6.2. Também poderão ser contratadas empresas diferentes para os lotes, conforme o resultado da licitação.
5.6.3. Na hipótese de empresas diferentes:
a) cada contratada será responsável exclusivamente pelo lote que lhe for adjudicado;
b) cada beneficiário ficará vinculado ao lote correspondente ao seu regime jurídico;
c) os créditos, relatórios, faturamentos, pagamentos e controles serão realizados separadamente;
d) cada contratada deverá disponibilizar sua própria plataforma, cartões e canais de atendimento; e
e) o Município realizará a gestão e a fiscalização individualizada de cada contrato.
5.6.4. A possibilidade de empresas diferentes vencerem os lotes amplia a competitividade e evita que a participação em um deles fique condicionada à capacidade ou ao interesse da empresa em executar o outro.

5.7. Ausência de prejuízo à integração da solução

5.7.1. A divisão em dois lotes não comprometerá a funcionalidade ou a continuidade da solução, pois os serviços destinados a cada grupo de beneficiários podem ser executados de maneira independente.
5.7.2. Cada lote compreenderá integralmente as atividades necessárias à operacionalização do auxílio-alimentação, incluindo:
a) cadastramento e gerenciamento dos beneficiários;
b) emissão e fornecimento dos cartões;
c) disponibilização dos créditos;
d) processamento das transações;
e) disponibilização da plataforma de gestão e do aplicativo ou portal;
f) manutenção da rede de aceitação;
g) atendimento aos beneficiários, ao Município e aos comerciantes;
h) fornecimento de relatórios; e
i) segurança da informação e proteção dos dados pessoais.
5.7.3. Os novos créditos de cada beneficiário serão disponibilizados exclusivamente no lote correspondente ao regime jurídico de seu vínculo, preservada a utilização de eventuais saldos anteriormente constituídos em outro lote. A execução dos lotes não dependerá de integração tecnológica ou operacional entre as contratadas.
5.7.4. Eventual alteração do regime jurídico do beneficiário deverá ser informada pelo Município, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu desligamento de um lote e cadastramento no

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

outro, preservados os créditos e direitos existentes.
5.7.5. Os dois lotes deverão observar requisitos equivalentes quanto:
a) à qualidade e à continuidade dos serviços;
b) à operação em arranjo de pagamento aberto;
c) à segurança das transações;
d) à preservação dos créditos e saldos;
e) à efetiva aceitação no comércio local;
f) à plataforma eletrônica de gestão;
g) aos canais de atendimento;
h) à segurança da informação e à proteção de dados; e
i) à fiscalização da execução contratual.

5.8. Inviabilidade de subdivisão das atividades internas de cada lote

5.8.1. Não se mostra técnica, operacional ou administrativamente conveniente subdividir as atividades que integram cada lote, mediante contratação separada da emissão dos cartões, da disponibilização dos créditos, do processamento das transações, da plataforma eletrônica, da manutenção da rede de aceitação ou do atendimento aos beneficiários.
5.8.2. As atividades internas de cada lote são integradas e interdependentes, devendo permanecer sob responsabilidade de uma única contratada para assegurar:
a) compatibilidade entre os cartões, os sistemas e a plataforma;
b) processamento seguro e contínuo das transações;
c) centralização das solicitações e ocorrências;
d) definição clara das responsabilidades contratuais;
e) preservação dos créditos e saldos dos beneficiários;
f) eficiência na fiscalização; e
g) continuidade da prestação dos serviços.
5.8.3. A subdivisão das atividades internas poderia ocasionar:
a) incompatibilidade entre sistemas e tecnologias;
b) fragmentação das responsabilidades;
c) dificuldades na identificação do responsável por falhas;
d) aumento dos custos administrativos e operacionais;
e) duplicidade de estruturas e procedimentos;
f) maior complexidade para os beneficiários; e
g) riscos à continuidade do auxílio-alimentação.
5.8.4. Dessa forma, o parcelamento em dois lotes preserva a integração das atividades dentro de cada grupo, permite a aplicação das regras próprias de cada regime jurídico, amplia a competitividade e mantém a economia de escala possível em cada parcela.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Legislação aplicável

6.1.1. A contratação e a execução dos serviços deverão observar, conforme a respectiva incidência:
a) a Lei Federal nº 14.133/2021;
b) a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, especialmente a Lei Municipal nº 1.943/2026;
c) a Lei Federal nº 14.442/2022, em relação aos beneficiários submetidos à CLT e nas demais hipóteses em que for aplicável;
d) a Lei Federal nº 12.865/2013, relativamente aos arranjos e às instituições de pagamento;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) o Decreto Federal nº 10.854/2021 e suas alterações, especialmente as promovidas pelo Decreto Federal nº 12.712/2025, quando aplicáveis;
f) a regulamentação do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando incidente;
g) a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
h) a Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
i) as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, quando aplicáveis ao modelo de pagamento utilizado;
j) a regulamentação municipal pertinente às licitações e aos contratos administrativos; e
k) as demais normas legais, regulamentares, técnicas, fiscais, trabalhistas, comerciais, financeiras e de segurança relacionadas ao objeto.
6.1.2. A contratada deverá acompanhar as alterações normativas ocorridas durante a vigência contratual e promover as adequações necessárias ao regular funcionamento da solução, sem prejuízo da formalização de alteração contratual quando a modificação produzir efeitos econômicos ou modificar obrigações originalmente estabelecidas.
6.1.3. A eventual ausência de indicação expressa de determinada norma não afastará sua aplicação quando juridicamente incidente sobre a contratação ou a execução dos serviços.

6.2. Capacidade técnica e operacional

6.2.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional suficiente para executar integralmente os serviços durante toda a vigência contratual.
6.2.2. A capacidade deverá abranger, no mínimo:
a) administração e gerenciamento de auxílio-alimentação;
b) emissão e fornecimento de cartões eletrônicos;
c) disponibilização individualizada de créditos;
d) processamento seguro das transações;
e) operação em arranjo de pagamento aberto;
f) disponibilização e manutenção de plataforma eletrônica de gestão;
g) disponibilização de aplicativo ou portal aos beneficiários;
h) atendimento aos beneficiários, ao Município e aos estabelecimentos comerciais;
i) acompanhamento da rede de aceitação;
j) fornecimento de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;
k) segurança da informação e proteção de dados pessoais; e
l) continuidade e recuperação dos serviços.
6.2.3. A contratada deverá dispor de recursos humanos, tecnológicos, financeiros e operacionais compatíveis com o número estimado de beneficiários, o valor movimentado, os níveis de serviço exigidos e os riscos envolvidos.
6.2.4. A qualificação técnica será comprovada na fase de habilitação mediante os documentos e critérios estabelecidos no item específico deste Termo de Referência e reproduzidos no edital, observadas a pertinência e a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto.
6.2.5. A comprovação da capacidade técnica não afastará a responsabilidade da contratada pela efetiva obtenção dos resultados e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
6.3. Regularidade perante os órgãos competentes
6.3.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as autorizações, registros, licenças, credenciamentos e demais condições legalmente exigíveis para o exercício das atividades sob sua responsabilidade e para a regular execução do objeto.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

6.3.2. Conforme o modelo operacional adotado e as exigências legais e regulamentares efetivamente aplicáveis, a contratada deverá comprovar, quando solicitado pela Administração:
a) sua regularidade perante o Banco Central do Brasil, quando estiver sujeita à autorização ou à supervisão desse órgão;
b) sua participação regular no arranjo de pagamento utilizado, diretamente ou mediante vínculo contratual com instituições participantes;
c) a existência de condições regulares para emissão e utilização dos cartões na bandeira adotada;
d) sua inscrição ou registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando legalmente exigível para as atividades desempenhadas; e
e) a regularidade das demais autorizações, registros ou condições indispensáveis à execução das atividades sob sua responsabilidade.
6.3.3. Quando determinada autorização, inscrição ou registro não for legalmente exigível em nome da contratada, em razão da natureza de suas atividades ou do modelo operacional adotado, esta deverá, quando solicitada, demonstrar o respectivo enquadramento e, quando pertinente, identificar a instituição responsável pela atividade regulada, sem prejuízo de suas obrigações contratuais perante o Município.
6.3.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município:
a) suspensão, restrição ou cancelamento de autorização, licença ou credenciamento;
b) impedimento de operar no arranjo de pagamento;
c) alteração relevante em sua condição regulatória;
d) instauração de procedimento que possa comprometer a execução; ou
e) qualquer situação capaz de afetar a continuidade ou a regularidade dos serviços.
6.3.5. A perda de condição indispensável à execução poderá caracterizar inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4. Recursos tecnológicos

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar, manter e atualizar todos os recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação.
6.4.2. Os recursos tecnológicos deverão abranger, no mínimo:
a) plataforma eletrônica de gestão destinada ao Município;
b) aplicativo ou portal destinado aos beneficiários;
c) sistema de emissão e administração dos cartões;
d) mecanismos de processamento das transações;
e) canais eletrônicos de atendimento;
f) ferramentas de geração e exportação de relatórios;
g) mecanismos de controle de acesso e autenticação;
h) trilhas de auditoria;
i) cópias de segurança e recuperação de informações; e
j) ferramentas de monitoramento da disponibilidade e da segurança da solução.
6.4.3. Os sistemas deverão:
a) possuir interface em língua portuguesa;
b) ser acessíveis por meio de tecnologias de uso corrente;
c) funcionar em ambiente seguro;
d) permitir a exportação dos dados em formatos eletrônicos de uso comum;
e) manter registros das operações realizadas;
f) receber atualizações de segurança durante toda a vigência; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

g) preservar a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade das informações.
6.4.4. A contratada será responsável pelos equipamentos, programas, licenças, integrações, atualizações e demais recursos necessários ao funcionamento de sua solução.
6.4.5. A utilização da plataforma não poderá exigir do Município a aquisição de licença específica ou de equipamento que não seja usualmente empregado em suas atividades administrativas.
6.5. Estrutura de atendimento
6.5.1. A contratada deverá manter estrutura de atendimento compatível com a natureza continuada dos serviços e com o número de beneficiários e estabelecimentos envolvidos.
6.5.2. O atendimento deverá ser disponibilizado aos:
a) beneficiários;
b) servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
c) servidores responsáveis pelo cadastramento e pela solicitação dos créditos; e
d) estabelecimentos comerciais, diretamente ou mediante encaminhamento ao participante responsável do arranjo.
6.5.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:
a) atendimento telefônico;
b) atendimento eletrônico por aplicativo, portal ou correio eletrônico; e
c) canal específico para comunicação de ocorrências críticas e incidentes de segurança.
6.5.4. Os canais deverão permitir o registro, a identificação, o acompanhamento e a conclusão das solicitações.
6.5.5. Cada atendimento deverá gerar número de protocolo ou registro equivalente, contendo a data, o horário, a descrição da solicitação, as providências adotadas e a respectiva conclusão.
6.5.6. A contratada não poderá limitar o atendimento exclusivamente ao aplicativo, devendo disponibilizar meio alternativo aos beneficiários que não possuam dispositivo móvel ou acesso à internet.
6.5.7. O atendimento observará os seguintes prazos máximos, contados do recebimento da solicitação pelos canais disponibilizados pela contratada:
a) bloqueio por perda, furto, roubo ou suspeita de fraude: imediato, com canal disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
b) ocorrências críticas que impeçam a disponibilização ou a utilização dos créditos, provoquem indisponibilidade generalizada da solução ou comprometam a segurança dos dados ou dos saldos: resposta inicial em até 1 (uma) hora e restabelecimento do serviço ou disponibilização de alternativa operacional segura em até 4 (quatro) horas, contadas de forma contínua;
c) demais solicitações cadastrais, operacionais ou de esclarecimento: resposta inicial em até 1 (um) dia útil e solução em até 3 (três) dias úteis, ressalvados os prazos específicos previstos neste Termo de Referência, inclusive para recomposição da rede de aceitação.
6.5.7.1. A resposta inicial deverá informar o protocolo, a avaliação preliminar da ocorrência e as providências adotadas, não sendo suficiente mensagem automática de recebimento.
6.5.7.2. Quando a solução depender comprovadamente de credenciadora independente ou de outro participante do arranjo, a contratada deverá cumprir o prazo de resposta inicial, demonstrar o encaminhamento tempestivo da demanda, acompanhar sua resolução e informar ao Município a previsão de conclusão. Essa circunstância não afastará suas obrigações de contingência e de preservação dos créditos e saldos, nem implicará prorrogação automática dos prazos.
6.6. Preposto da contratada
6.6.1. A contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

suficientes para representá-la perante o Município e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.2. A indicação deverá conter:

a) nome completo;

b) cargo ou função;

c) telefone;

d) endereço eletrônico; e

e) identificação de substituto para os períodos de ausência ou indisponibilidade.

6.6.3. Compete ao preposto:

a) receber e responder às comunicações do Município;

b) acompanhar as solicitações e ocorrências;

c) articular as providências necessárias com os setores da contratada e com os participantes do arranjo;

d) fornecer documentos, relatórios e esclarecimentos;

e) participar de reuniões, quando convocado;

f) comunicar fatos capazes de comprometer a execução; e

g) acompanhar a regularização das falhas identificadas pela fiscalização.

6.6.4. A substituição do preposto deverá ser comunicada previamente ao Município, salvo situação emergencial devidamente justificada.

6.6.5. O Município poderá requerer, mediante justificativa, a substituição do preposto cuja atuação se revele incompatível com as necessidades da execução contratual.

6.7. Continuidade e disponibilidade

6.7.1. A contratada deverá manter a solução disponível e em funcionamento regular durante toda a vigência contratual.

6.7.2. Deverão ser adotados mecanismos de continuidade e contingência destinados a:

a) prevenir interrupções;

b) preservar créditos, saldos e informações;

c) recuperar sistemas e dados;

d) manter cópias de segurança;

e) disponibilizar canais alternativos de atendimento;

f) restabelecer os serviços em caso de falha; e

g) reduzir os impactos aos beneficiários e aos estabelecimentos.

6.7.3. As interrupções programadas deverão ser comunicadas previamente ao Município e aos beneficiários, sempre que os afetarem, com indicação da data, do horário, da duração estimada e dos serviços atingidos.

6.7.4. As interrupções não programadas deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização contratual, com atualizações periódicas até o restabelecimento dos serviços.

6.7.5. A existência de divergência administrativa, financeira ou contratual com o Município não autoriza, por si só, a interrupção dos serviços nem o bloqueio dos créditos já disponibilizados aos beneficiários. Eventual suspensão da execução deverá observar as hipóteses e os procedimentos legalmente aplicáveis, preservados os saldos dos beneficiários.

6.7.6. A participação de terceiros no arranjo de pagamento não afastará o dever da contratada de adotar as providências necessárias para preservar a continuidade da solução.

6.8. Segurança das transações

6.8.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas a assegurar a

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

autenticidade, a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das transações.
6.8.2. Os cartões deverão possuir chip, senha individual ou tecnologia equivalente que assegure proteção contra uso indevido.
6.8.3. A solução deverá contar, no mínimo, com mecanismos para:
a) autenticação das transações;
b) verificação de saldo disponível;
c) bloqueio e cancelamento do cartão;
d) identificação e prevenção de fraudes;
e) detecção de operações atípicas;
f) contestação e correção de transações indevidas;
g) registro da data, do horário, do valor e do estabelecimento em que ocorreu a operação; e
h) comunicação de incidentes de segurança.
6.8.4. O pagamento por aproximação, quando disponibilizado, deverá possuir mecanismos de segurança compatíveis com os riscos da funcionalidade.
6.8.5. A contratada deverá orientar os beneficiários sobre uso seguro, proteção da senha, bloqueio do cartão e comunicação de perda, furto, extravio ou transação desconhecida.
6.8.6. As transações deverão observar as normas de segurança aplicáveis ao arranjo e à bandeira utilizados, sem prejuízo das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Proibição de cobrança indevida

6.9.1. Fica vedada a cobrança aos beneficiários de taxas, tarifas ou encargos relacionados:
a) à primeira emissão do cartão;
b) à personalização e entrega inicial;
c) à ativação;
d) à manutenção;
e) à consulta de saldo e extrato;
f) à utilização ordinária;
g) ao bloqueio, desbloqueio ou cancelamento;
h) ao atendimento; e
i) à substituição decorrente de defeito, vencimento ou causa não imputável ao beneficiário.
6.9.2. A emissão e a entrega de segunda via dos cartões, inclusive por perda, furto, extravio ou dano, estarão compreendidas na taxa de administração contratada, sendo vedada cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.
6.9.3. É vedada a dedução de qualquer taxa ou tarifa diretamente do saldo do auxílio-alimentação, inclusive para pagamento de segunda via.
6.9.4. É vedada a cobrança do Município de valores não previstos na proposta ou no contrato, inclusive taxas de implantação, integração, emissão, manutenção, treinamento, suporte, relatórios ou atualização dos sistemas.
6.9.5. As taxas aplicadas aos estabelecimentos comerciais deverão observar a legislação e a regulamentação pertinentes, não podendo ser utilizadas para justificar descumprimento das obrigações relacionadas à manutenção da rede de aceitação.

6.10. Preservação integral dos créditos

6.10.1. Os créditos disponibilizados pertencem aos beneficiários para utilização conforme a finalidade legal e deverão permanecer integralmente disponíveis até sua utilização regular.
6.10.2. Os créditos não utilizados no período de disponibilização deverão ser acumulados e mantidos para os períodos subsequentes.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

6.10.3. Ficam vedados, sem determinação expressa e juridicamente fundamentada do Município:
a) expiração dos créditos;
b) estorno automático;
c) cancelamento de saldos;
d) desconto de tarifas ou encargos;
e) apropriação dos valores pela contratada ou por terceiros;
f) bloqueio definitivo dos valores; e
g) redução do saldo em razão do encerramento ou da transição contratual.
6.10.4. O bloqueio temporário do cartão por segurança não poderá implicar perda, redução ou indisponibilidade definitiva dos créditos.
6.10.5. Na hipótese de substituição do cartão, os créditos existentes deverão ser preservados e vinculados ao novo instrumento.
6.10.6. No encerramento do vínculo do beneficiário, a destinação dos créditos remanescentes observará a legislação municipal e as instruções expressas do Município.
6.10.7. A contratada deverá manter mecanismos de conciliação e controle que permitam identificar os valores disponibilizados, utilizados, estornados e remanescentes.

6.11. Vedação à utilização dos créditos fora da finalidade alimentar

6.11.1. Os créditos deverão ser utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos pertencentes às categorias comerciais autorizadas.
6.11.2. A contratada deverá adotar mecanismos tecnológicos e operacionais destinados a impedir sua utilização:
a) em estabelecimentos pertencentes a categorias comerciais incompatíveis;
b) para aquisição de produtos ou serviços estranhos à finalidade alimentar, quando tecnicamente controlável;
c) para saques em dinheiro;
d) para transferência de valores a terceiros;
e) para pagamento de boletos, contas ou dívidas;
f) para aquisição de moedas, ativos ou créditos financeiros; ou
g) mediante qualquer forma de conversão do benefício em dinheiro.
6.11.3. A utilização deverá ser controlada, no mínimo, pelo enquadramento da atividade comercial do estabelecimento no arranjo de pagamento, sem prejuízo de outros mecanismos tecnicamente disponíveis.
6.11.4. A contratada deverá comunicar ao Município indícios de fraude ou utilização irregular que possam comprometer a finalidade do benefício, observada a legislação de proteção de dados e assegurada a apuração adequada dos fatos.

6.12. Subcontratação e participação de terceiros no arranjo

6.12.1. A participação de emissoras, credenciadoras, subcredenciadoras, bandeiras, processadoras e outras instituições integrantes do arranjo aberto não será considerada, por si só, subcontratação irregular, desde que corresponda ao funcionamento ordinário e regulamentado da solução.
6.12.2. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, desde que:
a) não envolva a transferência integral do objeto;
b) não compreenda a administração e o gerenciamento global do benefício;
c) seja previamente autorizada pelo Município, mediante identificação da atividade, da subcontratada e de sua capacidade para executá-la;
d) a subcontratada possua capacidade e regularidade compatíveis com a atividade executada;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) não haja conflito de interesses ou impedimento legal; e
f) sejam observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.
6.12.3. Ficam vedadas:
a) a subcontratação integral do objeto;
b) a transferência da responsabilidade contratual;
c) a utilização de terceiros para afastar requisitos de habilitação ou execução; e
d) a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de contratar com a Administração, quando o impedimento alcançar a atividade subcontratada.
6.12.4. A contratada deverá informar ao Município, quando solicitado, os participantes relevantes envolvidos na execução da solução e as respectivas atribuições.
6.12.5. A participação de terceiros não criará vínculo contratual direto entre eles e o Município.

6.13. Responsabilidade pelos integrantes do arranjo

6.13.1. A contratada permanecerá responsável perante o Município pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, ainda que utilize emissoras, credenciadoras, processadoras, bandeiras, subcontratadas ou outros participantes do arranjo.
6.13.2. A atuação de terceiros não poderá ser utilizada como justificativa para:
a) deixar de disponibilizar os créditos;
b) comprometer a preservação dos saldos;
c) interromper a solução;
d) deixar de prestar atendimento;
e) deixar de acompanhar reclamações;
f) descumprir os níveis de serviço; ou
g) recusar o fornecimento das informações que estejam sob sua disponibilidade jurídica ou operacional.
6.13.3. Diante de falha, atraso, recusa ou irregularidade atribuída a outro participante do arranjo, a contratada deverá:
a) registrar a ocorrência;
b) identificar, quando possível, o participante responsável;
c) adotar as providências cabíveis para regularização;
d) acompanhar o tratamento até a conclusão;
e) informar o Município e o interessado sobre as medidas adotadas; e
f) implementar medidas alternativas ou de contingência quando houver risco à continuidade do benefício.
6.13.4. Não será exigida da contratada a apresentação de informações ou a prática de atos que estejam exclusivamente sob o controle jurídico ou operacional de credenciadoras independentes e aos quais ela comprovadamente não tenha acesso.
6.13.5. Na hipótese do item anterior, a contratada deverá demonstrar a impossibilidade, informar as providências adotadas e colaborar com as diligências da fiscalização.
6.13.6. A aplicação de sanções considerará:
a) as obrigações atribuídas à contratada;
b) a origem e as circunstâncias da ocorrência;
c) a capacidade de prevenção ou correção;
d) as providências adotadas após o conhecimento do fato; e
e) a existência de descumprimento contratual imputável à contratada.
6.13.7. As relações mantidas entre a contratada, os participantes do arranjo e os estabelecimentos não gerarão responsabilidade solidária ou subsidiária para o Município.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

6.14. Sustentabilidade e logística reversa

6.14.1. A execução deverá adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, sempre que técnica e operacionalmente viáveis.

6.14.2. A contratada deverá:

a) priorizar documentos, comunicações, relatórios e faturas em formato eletrônico;

b) emitir cartões físicos somente para os beneficiários cadastrados;

c) evitar produção excedente e desperdício de materiais;

d) utilizar cartões com prazo de validade adequado, reduzindo substituições desnecessárias;

e) disponibilizar aplicativo ou portal para consultas e comunicações, reduzindo a utilização de papel;

f) orientar os beneficiários sobre a destinação dos cartões que não forem mais utilizados;

g) adotar procedimento para recebimento ou recolhimento de cartões vencidos, danificados, cancelados ou substituídos; e

h) assegurar a destinação ambientalmente adequada dos cartões e demais materiais utilizados na execução.

6.14.3. A inutilização dos cartões deverá impedir sua reutilização e assegurar a proteção dos dados neles eventualmente armazenados.

6.14.4. A contratada deverá observar a legislação aplicável à gestão de resíduos sólidos e manter, quando solicitado, documentos que comprovem a destinação ambientalmente adequada dos materiais recolhidos.

6.14.5. As medidas de sustentabilidade não poderão comprometer a segurança das transações, a proteção dos dados, a acessibilidade ou a continuidade do benefício.

7. DO ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO

7.1. Obrigatoriedade do arranjo aberto

7.1.1. A solução deverá ser obrigatoriamente operacionalizada por meio de arranjo de pagamento aberto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. A exigência de arranjo aberto constitui requisito técnico da contratação, definido pelo Município após a análise das alternativas disponíveis no mercado e das dificuldades verificadas na execução da contratação anterior.

7.1.3. A licitante deverá declarar, em sua proposta, que a solução ofertada será executada em arranjo de pagamento aberto e que atenderá integralmente aos requisitos de participação, ausência de exclusividade, interoperabilidade e compartilhamento da rede de aceitação.

7.1.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote deverá comprovar, durante a fase de julgamento e antes da adjudicação e homologação, que a solução ofertada opera em arranjo de pagamento aberto. A comprovação será realizada mediante regulamento do arranjo, documentação emitida pelo instituidor, pela bandeira ou por instituição competente, ou outros documentos idôneos que permitam verificar suas características e a vinculação da solução ofertada ao respectivo arranjo, admitidas diligências pela Administração. Essa comprovação não se confunde com a exigência de rede mínima local, que será verificada após a homologação e antes da assinatura do contrato, conforme o item 8 deste Termo de Referência.

7.1.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmar:

a) a natureza aberta do arranjo;

b) a participação de múltiplas emissoras e credenciadoras;

c) a inexistência de critérios de exclusividade; e

d) a efetiva utilização da rede compartilhada.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

7.1.6. A apresentação de solução baseada em rede exclusiva da própria contratada ou de instituições pertencentes ao mesmo grupo econômico não atenderá ao requisito de arranjo aberto.

7.2. Conceito e características

7.2.1. Considera-se arranjo de pagamento aberto aquele em que as atividades relacionadas à prestação dos serviços de pagamento podem ser realizadas por qualquer instituição que atenda aos critérios de participação estabelecidos no regulamento do arranjo, possibilitando a existência de múltiplas emissoras e credenciadoras.

7.2.2. O arranjo aberto deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) possibilidade de participação de diferentes instituições emissoras e credenciadoras, conforme os critérios estabelecidos no regulamento do arranjo;

b) inexistência de critérios de exclusividade;

c) compartilhamento da rede de aceitação;

d) interoperabilidade entre os participantes;

e) utilização da infraestrutura de pagamento das credenciadoras participantes;

f) possibilidade de aceitação do cartão por estabelecimentos que não possuam credenciamento direto com a contratada;

g) tratamento não discriminatório entre os participantes que atendam aos critérios do arranjo; e

h) observância das regras legais, regulamentares e operacionais aplicáveis.

7.2.3. A adoção do arranjo aberto não significa aceitação irrestrita do cartão em qualquer estabelecimento, devendo ser preservada a finalidade alimentar do benefício e o enquadramento do estabelecimento em categoria comercial autorizada.

7.2.4. A contratada deverá informar ao Município:

a) a denominação do arranjo utilizado;

b) a bandeira do cartão;

c) a identificação do instituidor do arranjo;

d) sua função dentro do arranjo;

e) as instituições responsáveis pela emissão, quando diferentes da contratada;

f) as principais credenciadoras participantes; e

g) outras informações necessárias à verificação da regularidade da solução.

7.3. Participação de múltiplas emissoras e credenciadoras

7.3.1. O arranjo deverá admitir a participação de múltiplas instituições emissoras e credenciadoras que atendam aos requisitos estabelecidos em seu regulamento.

7.3.2. A execução não poderá ficar limitada:

a) a uma única instituição emissora e credenciadora;

b) às instituições integrantes do mesmo grupo econômico da contratada;

c) às máquinas ou equipamentos de pagamento disponibilizados exclusivamente pela contratada; ou

d) aos estabelecimentos diretamente credenciados pela contratada.

7.3.3. Os estabelecimentos poderão aceitar o cartão por meio das credenciadoras com as quais já mantenham relacionamento comercial, desde que:

a) a credenciadora participe do arranjo utilizado;

b) o estabelecimento aceite a bandeira do cartão;

c) o estabelecimento esteja enquadrado em categoria comercial autorizada; e

d) esteja tecnicamente apto ao processamento das transações.

7.3.4. A contratada deverá assegurar que sua solução seja compatível com a atuação dos diferentes participantes do arranjo e não poderá estabelecer obstáculos destinados a restringir injustificadamente

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

sua participação.
7.3.5. A utilização de múltiplas emissoras, credenciadoras ou outros participantes não afastará a responsabilidade da contratada pelas obrigações e pelos resultados expressamente assumidos perante o Município.

7.4. Ausência de exclusividade

7.4.1. É vedado estabelecer critérios de exclusividade que restrinjam a participação de instituições aptas a integrar o arranjo de pagamento aberto.
7.4.2. A contratada não poderá exigir que os estabelecimentos:
a) mantenham credenciamento exclusivo com ela;
b) utilizem exclusivamente suas próprias máquinas ou equipamentos;
c) encerrem ou restrinjam relações com outras credenciadoras;
d) contratem serviços estranhos à aceitação do cartão;
e) adquiram equipamentos específicos quando a infraestrutura já utilizada for tecnicamente compatível; ou
f) integrem rede exclusiva mantida pela contratada ou por seu grupo econômico.
7.4.3. A inexistência de contrato direto entre a contratada e determinado estabelecimento não poderá, por si só, ser utilizada para excluí-lo da rede de aceitação, quando ele estiver habilitado por credenciadora participante, corretamente enquadrado e tecnicamente apto a aceitar o cartão.
7.4.4. A contratada também não poderá adotar tratamento discriminatório injustificado entre estabelecimentos, credenciadoras ou demais participantes que atendam às regras do arranjo.

7.5. Interoperabilidade

7.5.1. A solução deverá assegurar interoperabilidade entre os participantes do arranjo de pagamento, com o objetivo de permitir o compartilhamento da rede de estabelecimentos comerciais.
7.5.2. Para fins desta contratação, a interoperabilidade deverá possibilitar que o cartão seja utilizado por meio da infraestrutura das diferentes credenciadoras participantes do arranjo, sem necessidade de credenciamento direto e exclusivo perante a contratada.
7.5.3. A interoperabilidade deverá ocorrer sem diferenciação injustificada de tratamento entre as transações realizadas:
a) por participantes do mesmo arranjo; ou
b) por participantes de arranjos distintos, quando houver compatibilidade e interoperabilidade entre eles.
7.5.4. A contratada deverá adotar as medidas técnicas e operacionais necessárias para:
a) permitir o reconhecimento do cartão pelas credenciadoras participantes;
b) processar corretamente as transações;
c) identificar a categoria comercial do estabelecimento;
d) preservar a finalidade do benefício;
e) tratar falhas de comunicação ou processamento; e
f) manter a continuidade da utilização do cartão.
7.5.5. A mera declaração de interoperabilidade não será suficiente quando a documentação ou as verificações realizadas demonstrarem que a solução depende exclusivamente de credenciamento direto perante a contratada ou de infraestrutura exclusiva incompatível com as características do arranjo aberto exigido.

7.6. Justificativa da exigência

7.6.1. A exigência de arranjo aberto decorre das características locais, das necessidades dos beneficiários e dos problemas verificados na contratação anterior.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

7.6.2. Na execução do contrato anterior, ocorreram irregularidades relacionadas aos repasses devidos aos estabelecimentos credenciados, ocasionando prejuízos aos comerciantes, comprometimento da rede e perda de confiança na utilização do cartão.
7.6.3. Considerando que São Pedro do Ivaí possui número limitado de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios, a recusa do cartão por poucos comerciantes pode reduzir significativamente as opções dos beneficiários e comprometer a efetividade do auxílio-alimentação.
7.6.4. A adoção do arranjo aberto busca:
a) ampliar a rede potencial de aceitação;
b) facilitar a participação dos estabelecimentos locais;
c) aproveitar a infraestrutura de pagamento já utilizada pelos comerciantes;
d) reduzir a necessidade de credenciamento direto perante uma única operadora;
e) diminuir a dependência de rede exclusiva;
f) reduzir o risco de recusa do cartão;
g) limitar os efeitos de eventual falha ou descredenciamento de um participante;
h) assegurar maior liberdade de escolha aos beneficiários;
i) promover interoperabilidade; e
j) aumentar a continuidade e a estabilidade da solução.
7.6.5. A exigência mostra-se proporcional à necessidade administrativa e não impede a participação de empresas que comprovem capacidade para operar ou disponibilizar solução em arranjo aberto.
7.6.6. A adoção do arranjo aberto não afastará a exigência de comprovação e manutenção da rede local mínima, ativa e diversificada estabelecida neste Termo de Referência.

7.7. Compatibilidade com a finalidade do benefício

7.7.1. A abertura do arranjo não poderá descaracterizar a finalidade específica do auxílio-alimentação.
7.7.2. Os créditos deverão ser utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, conforme a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.
7.7.3. A contratada deverá adotar mecanismos tecnológicos e operacionais para impedir:
a) saque em dinheiro;
b) transferência de valores para terceiros;
c) conversão dos créditos em dinheiro;
d) pagamento de boletos, contas ou dívidas;
e) aquisição de moedas, ativos ou créditos financeiros;
f) utilização em estabelecimentos pertencentes a categorias comerciais não autorizadas; e
g) outras utilizações incompatíveis com a finalidade alimentar.
7.7.4. A participação de múltiplas credenciadoras não afastará a obrigação de controlar a utilização dos créditos conforme a categoria comercial do estabelecimento.
7.7.5. A contratada deverá orientar os beneficiários sobre a utilização correta do benefício e disponibilizar informações claras sobre as categorias comerciais autorizadas.

7.8. Restrição de utilização por categoria comercial

7.8.1. A utilização dos créditos deverá ser restrita aos estabelecimentos enquadrados em categorias comerciais compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios.
7.8.2. Serão admitidos, entre outros estabelecimentos compatíveis:
a) supermercados;
b) mercados e minimercados;
c) mercearias;
d) açougues e estabelecimentos com setor de carnes;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) padarias e panificadoras;
f) hortifrutigranjeiros;
g) quitandas;
h) armazéns; e
i) outros estabelecimentos cuja atividade principal ou secundária seja compatível com a comercialização de gêneros alimentícios.
7.8.3. O controle deverá ocorrer, no mínimo, mediante identificação da categoria comercial cadastrada no arranjo de pagamento, podendo ser utilizados outros mecanismos tecnicamente disponíveis.
7.8.4. É vedada a liberação ampla e irrestrita do cartão para categorias comerciais incompatíveis com a finalidade do benefício.
7.8.5. A contratada deverá manter mecanismos para:
a) identificar o enquadramento dos estabelecimentos;
b) bloquear categorias não autorizadas;
c) corrigir enquadramentos inconsistentes;
d) receber denúncias ou reclamações sobre utilização irregular; e
e) adotar providências diante de indícios de fraude ou desvio de finalidade.
7.8.6. Quando um estabelecimento comercializar simultaneamente produtos permitidos e não permitidos, deverão ser observados os mecanismos de controle tecnicamente disponíveis no arranjo, sem prejuízo da responsabilidade do beneficiário pela utilização correta do auxílio.

7.9. Responsabilidades da contratada

7.9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à contratada:
a) disponibilizar solução efetivamente operacionalizada em arranjo aberto;
b) comprovar as características do arranjo utilizado;
c) assegurar a compatibilidade dos cartões com as instituições participantes;
d) viabilizar a utilização da rede compartilhada;
e) manter a rede local mínima, ativa e diversificada;
f) acompanhar as ocorrências relacionadas à aceitação do cartão;
g) disponibilizar canais para recebimento de reclamações dos beneficiários, do Município e dos comerciantes;
h) registrar e acompanhar as ocorrências até sua conclusão;
i) encaminhar as demandas às emissoras, credenciadoras ou demais participantes responsáveis;
j) adotar providências para correção de falhas e recomposição da rede;
k) comunicar ao Município fatos capazes de comprometer a continuidade, a aceitação ou a segurança da solução;
l) fornecer as informações que estejam sob sua disponibilidade jurídica e operacional;
m) colaborar com diligências e fiscalizações realizadas pelo Município;
n) restringir a utilização dos créditos às categorias comerciais autorizadas; e
o) assegurar a preservação dos créditos e saldos dos beneficiários.
7.9.2. A contratada permanecerá como interlocutora do Município para todas as ocorrências relacionadas à execução, ainda que a solução envolva terceiros participantes do arranjo.
7.9.3. A contratada não poderá limitar-se a informar que a ocorrência é de responsabilidade de terceiro, devendo registrar a demanda, encaminhá-la ao participante responsável, acompanhar as providências e informar o Município e o interessado sobre o tratamento realizado.
7.9.4. A atuação de terceiros não afastará a responsabilidade da contratada quando:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

a) a obrigação estiver expressamente prevista no contrato;
b) a falha estiver dentro de sua capacidade de prevenção ou correção;
c) houver omissão no encaminhamento ou acompanhamento da ocorrência;
d) deixar de adotar medida de contingência que estava ao seu alcance; ou
e) houver falha na seleção, integração ou gerenciamento dos participantes por ela utilizados.

7.9.5. A contratada não será responsabilizada automaticamente por ato que esteja sob controle exclusivo de credenciadora independente, desde que demonstre:
a) a origem da ocorrência;
b) a ausência de controle jurídico ou operacional sobre o ato;
c) as providências adotadas para sua regularização;
d) o acompanhamento realizado; e
e) o cumprimento das obrigações que estavam ao seu alcance.

7.10. Responsabilidades das credenciadoras independentes

7.10.1. As credenciadoras independentes serão responsáveis, no âmbito de suas atribuições e conforme as regras do arranjo, por:
a) habilitar os estabelecimentos comerciais;
b) manter atualizadas as informações cadastrais dos estabelecimentos;
c) disponibilizar a infraestrutura de captura das transações;
d) processar as transações sob sua responsabilidade;
e) aplicar as taxas e condições estabelecidas nas respectivas relações comerciais, observados os limites legais e regulamentares;
f) realizar a liquidação financeira dos valores devidos aos estabelecimentos;
g) tratar as contestações e falhas relacionadas às atividades sob seu controle; e
h) observar as normas de segurança, proteção de dados e prevenção a fraudes.

7.10.2. A contratada deverá informar aos participantes do arranjo, na extensão de suas atribuições, os requisitos necessários à execução do contrato, especialmente quanto à finalidade alimentar do benefício e às categorias comerciais autorizadas.

7.10.3. Não será exigida da contratada prestação de contas individualizada de transações, taxas ou repasses que estejam exclusivamente sob controle de credenciadoras independentes e aos quais ela não possua acesso jurídico ou operacional.

7.10.4. Na hipótese do item anterior, a contratada deverá:
a) justificar a indisponibilidade da informação;
b) identificar a credenciadora responsável, quando possível;
c) demonstrar as providências adotadas para obtenção ou esclarecimento das informações;
d) acompanhar a reclamação ou ocorrência; e
e) colaborar com as diligências realizadas pelo Município.

7.10.5. A participação de credenciadoras independentes não estabelecerá vínculo contratual direto entre essas instituições e o Município.

7.10.6. O Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelas obrigações comerciais ou financeiras existentes entre as credenciadoras, a contratada, os demais participantes do arranjo e os estabelecimentos comerciais.

7.11. DA IMPLANTAÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.11.1. Após a assinatura do contrato, a Administração, por intermédio dos setores competentes, estabelecerá, em conjunto com a contratada, o cronograma de implantação dos serviços, que deverá ser integralmente concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

contratual, compreendendo todas as providências necessárias ao início regular da execução, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e a necessidade de continuidade do auxílio-alimentação.

7.11.2. A implantação compreenderá, no mínimo:

a) o cadastramento inicial dos beneficiários, conforme as informações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos;

b) a configuração e disponibilização da plataforma de gerenciamento e dos respectivos perfis de acesso;

c) a emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos aos beneficiários;

d) a disponibilização de orientações para utilização dos cartões, da plataforma e dos canais de atendimento;

e) a realização das verificações e dos testes necessários à comprovação do funcionamento da solução; e

f) a confirmação das condições operacionais para disponibilização e utilização dos créditos nos estabelecimentos habilitados.

7.11.3. O Departamento de Recursos Humanos será responsável pelo fornecimento e pela atualização das informações necessárias ao cadastramento dos beneficiários e pela coordenação administrativa da transição entre o pagamento temporário em folha e a disponibilização dos créditos mediante cartões eletrônicos.

7.11.4. A contratada deverá executar as atividades de implantação sob sua responsabilidade, prestar o suporte necessário aos setores municipais e corrigir eventuais falhas identificadas nas verificações operacionais.

7.11.5. O início da disponibilização regular dos créditos ficará condicionado à verificação, pela fiscalização contratual, das condições necessárias ao funcionamento dos serviços, especialmente quanto ao cadastramento dos beneficiários, à disponibilidade dos cartões, ao funcionamento da plataforma e à efetiva possibilidade de utilização do benefício.

7.11.6. A implantação e o início da execução de cada lote poderão ocorrer de forma independente, inclusive quando contratadas empresas distintas, cabendo ao Município coordenar os respectivos cronogramas.

7.11.7. A transição deverá ser organizada de modo a prevenir a interrupção do auxílio-alimentação e a duplicidade de concessão do benefício na mesma competência, observadas as disposições da legislação municipal.

7.11.8. As atividades de implantação integram o objeto contratado, não sendo admitida cobrança adicional por cadastramento, configuração, emissão inicial dos cartões, orientações aos usuários ou demais providências necessárias ao início regular dos serviços.

8. DA REDE MÍNIMA DE ACEITAÇÃO

8.1. Quantitativo mínimo de estabelecimentos

8.1.1. A licitante vencedora de cada lote deverá comprovar a existência e a efetiva disponibilidade de rede mínima composta por 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município de São Pedro do Ivaí/PR, aptos a aceitar o cartão de auxílio-alimentação ofertado.

8.1.2. O quantitativo mínimo deverá ser atendido separadamente em cada lote.

8.1.3. Caso uma mesma empresa seja vencedora dos dois lotes, poderá indicar os mesmos estabelecimentos para ambos, desde que comprove que todos estão efetivamente aptos a aceitar os cartões correspondentes aos dois lotes.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

8.1.4. A mera possibilidade potencial de utilização da bandeira não será suficiente quando não houver comprovação de que o estabelecimento está ativo, enquadrado em categoria autorizada e efetivamente apto a processar as transações.
8.2. Distribuição por categorias
8.2.1. A rede mínima de 10 (dez) estabelecimentos deverá observar a seguinte distribuição:
a) 3 (três) supermercados, mercados ou minimercados;
b) 2 (dois) açougues ou estabelecimentos que possuam setor de carnes;
c) 2 (duas) padarias ou panificadoras; e
d) 3 (três) estabelecimentos entre mercearias, hortifrutigranjeiros, quitandas, armazéns ou outros que comercializem gêneros alimentícios compatíveis com a finalidade do benefício.
8.2.2. Os estabelecimentos deverão estar situados e em efetivo funcionamento no Município de São Pedro do Ivaí/PR.
8.2.3. A Administração poderá aceitar denominações comerciais diferentes das indicadas, desde que a atividade efetivamente exercida pelo estabelecimento seja compatível com a categoria e com a finalidade alimentar do benefício.
8.3. Proibição de dupla contagem do estabelecimento
8.3.1. O mesmo estabelecimento será contabilizado apenas uma vez para fins de atendimento do quantitativo mínimo de 10 (dez) estabelecimentos.
8.3.2. O estabelecimento que comercialize produtos pertencentes a mais de uma categoria deverá ser enquadrado em apenas uma delas para fins de contagem.
8.3.3. A Administração considerará a atividade predominante ou a categoria indicada pela licitante, desde que compatível com a atividade efetivamente exercida.
8.3.4. Filiais distintas poderão ser contabilizadas separadamente quando:
a) possuírem endereços diferentes;
b) funcionarem como unidades autônomas de atendimento;
c) estiverem efetivamente aptas a aceitar o cartão; e
d) forem individualmente identificadas na relação apresentada.
8.4. Diversidade e efetividade da rede
8.4.1. A rede deverá ser ativa, suficiente, diversificada e efetivamente disponível aos beneficiários.
8.4.2. A distribuição por categorias tem por finalidade assegurar opções reais para aquisição de diferentes tipos de gêneros alimentícios e evitar a concentração da rede em uma única atividade comercial.
8.4.3. Para ser considerado ativo e efetivamente disponível, o estabelecimento deverá:
a) estar em funcionamento;
b) comercializar gêneros alimentícios;
c) estar enquadrado em categoria comercial autorizada;
d) aceitar a bandeira ou o instrumento de pagamento ofertado;
e) possuir infraestrutura apta ao processamento das transações; e
f) não apresentar impedimento conhecido que inviabilize a utilização regular do cartão.
8.4.4. Não serão contabilizados estabelecimentos:
a) encerrados, suspensos ou inativos;
b) que tenham informado não aceitar o cartão;
c) sem funcionamento no endereço indicado;
d) enquadrados exclusivamente em categoria incompatível com a finalidade alimentar;
e) que dependam de credenciamento ou habilitação ainda não concluídos; ou

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

f) cuja aceitação não possa ser confirmada por documento, consulta, diligência ou teste idôneo.
8.5. Documentos admitidos para comprovação
8.5.1. Por se tratar de arranjo de pagamento aberto, não será obrigatória a apresentação de contrato direto de credenciamento entre a licitante e cada estabelecimento.
8.5.2. A efetiva aceitação poderá ser comprovada mediante um ou mais dos seguintes documentos ou meios:
a) contrato ou termo de credenciamento;
b) declaração do estabelecimento;
c) declaração da credenciadora responsável;
d) relatório ou consulta extraída do sistema do arranjo de pagamento;
e) relação emitida pelo instituidor do arranjo, pela bandeira, pela emissora ou pela credenciadora;
f) comprovante de habilitação do estabelecimento;
g) consulta eletrônica que demonstre o enquadramento e a aptidão para aceitação;
h) comprovante ou teste de transação bem-sucedida;
i) documento equivalente emitido por participante do arranjo; ou
j) outro meio idôneo capaz de demonstrar que o estabelecimento está ativo e apto a aceitar o cartão.
8.5.3. Capturas de tela ou consultas eletrônicas deverão permitir a identificação da fonte, do estabelecimento e da data em que a informação foi obtida.
8.5.4. A Administração poderá solicitar documentação complementar quando o documento apresentado não for suficiente para demonstrar a efetiva aceitação.
8.6. Informações obrigatórias da relação
8.6.1. A licitante vencedora deverá apresentar relação da rede local contendo, no mínimo:
a) razão social;
b) nome fantasia;
c) número de inscrição no CNPJ;
d) endereço completo;
e) categoria comercial em que será contabilizado;
f) telefone, endereço eletrônico ou outro meio de contato disponível;
g) identificação da credenciadora responsável, quando conhecida;
h) forma pela qual o estabelecimento está habilitado a aceitar o cartão;
i) indicação do documento ou meio utilizado para comprovação; e
j) data de referência da informação.
8.6.2. A relação deverá ser apresentada em formato eletrônico pesquisável e, quando solicitado, em planilha que permita o tratamento dos dados pela Administração.
8.6.3. A apresentação de informação falsa, inexata ou desatualizada sujeitará a licitante às consequências previstas no edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.7. Comprovação somente pela licitante vencedora
8.7.1. A comprovação da rede mínima será exigida exclusivamente da adjudicatária de cada lote, após a homologação do procedimento licitatório e antes da assinatura do respectivo contrato.
8.7.2. A rede mínima não constituirá requisito de habilitação nem será exigida de todos os participantes da licitação.
8.7.3. A medida busca assegurar a efetividade da solução sem impor aos participantes custos antecipados de estruturação ou comprovação da rede antes da definição do resultado do certame.
8.7.4. A convocação para comprovação não representará assinatura ou início antecipado do contrato.
8.8. Momento da comprovação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

8.8.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a adjudicatária de cada lote será formalmente convocada para comprovar a rede mínima de aceitação, constituindo sua aprovação condição para a assinatura do respectivo contrato.
8.8.2. A convocação será realizada pelo setor responsável pela formalização da contratação, mediante comunicação formal que assegure a ciência da adjudicatária e permita identificar a data de seu recebimento.
8.8.3. Os documentos deverão ser apresentados pelos meios e nos formatos indicados na convocação.
8.9. Prazo de comprovação
8.9.1. A adjudicatária deverá comprovar a rede mínima no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação formal.
8.9.2. O prazo destina-se exclusivamente à reunião e à apresentação dos documentos necessários, não sendo admitida a indicação de estabelecimentos cuja habilitação ainda dependa de procedimento futuro e incerto.
8.9.3. A licitante deverá acompanhar o sistema eletrônico e os canais de comunicação informados no processo, responsabilizando-se pela atualização de seus dados de contato.
8.10. Possibilidade de prorrogação justificada
8.10.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, mediante solicitação fundamentada da adjudicatária, apresentada tempestivamente e expressamente aceita pela Administração.
8.10.2. O pedido deverá:
a) ser apresentado antes do encerramento do prazo original;
b) indicar as razões que impedem a conclusão da comprovação;
c) demonstrar as providências já adotadas; e
d) apresentar elementos que indiquem a possibilidade concreta de atendimento no período adicional.
8.10.3. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão expressa da Administração.
8.10.4. Não será concedida prorrogação quando:
a) o pedido for apresentado após o encerramento do prazo, salvo fato excepcional devidamente comprovado;
b) não houver justificativa suficiente;
c) os elementos apresentados demonstrarem a impossibilidade de atendimento; ou
d) a prorrogação puder comprometer a continuidade do auxílio-alimentação.
8.11. Análise e diligências da Administração
8.11.1. A Administração analisará a relação e os documentos apresentados para verificar:
a) o atendimento ao quantitativo mínimo;
b) a distribuição por categorias;
c) a ausência de dupla contagem;
d) a localização dos estabelecimentos;
e) a compatibilidade das atividades comerciais;
f) a validade e a atualidade das informações; e
g) a efetiva aptidão para aceitação do cartão.
8.11.2. A Administração poderá promover diligências, incluindo:
a) consulta ao CNPJ e aos cadastros públicos;
b) consulta aos sistemas do arranjo ou da bandeira;
c) contato telefônico ou eletrônico com os estabelecimentos;
d) solicitação de esclarecimentos ou documentos complementares;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) visita ao endereço indicado, quando necessária;
f) contato com emissoras, credenciadoras ou outros participantes do arranjo; e
g) realização de testes de aceitação.
8.11.3. A diligência poderá esclarecer ou complementar informações já apresentadas, mas não poderá ser utilizada para substituir integralmente a comprovação não realizada no prazo concedido.
8.11.4. A licitante deverá colaborar com as diligências e fornecer os esclarecimentos solicitados no prazo estabelecido pela Administração.
8.12. Testes de aceitação
8.12.1. A Administração poderá realizar testes para confirmar a efetiva aceitação do cartão nos estabelecimentos indicados.
8.12.2. Os testes poderão consistir em:
a) consulta ao sistema do arranjo;
b) verificação do terminal ou equipamento de pagamento;
c) tentativa controlada de autorização de transação;
d) transação de pequeno valor; ou
e) outro procedimento tecnicamente adequado.
8.12.3. A licitante deverá fornecer os recursos e o suporte necessários à realização dos testes, sem custo adicional para o Município.
8.12.4. Quando o teste envolver transação financeira, deverão ser previamente definidos o valor, o responsável pelo pagamento e o procedimento de estorno ou regularização contábil.
8.12.5. A falha isolada em um teste não resultará automaticamente na rejeição da rede, devendo ser oportunizada à licitante a apresentação de esclarecimentos e a repetição do procedimento quando houver indício de falha momentânea.
8.12.6. A recusa confirmada ou a impossibilidade efetiva de utilização impedirá a contabilização do estabelecimento na rede mínima.
8.13. Condição para assinatura do contrato
8.13.1. A comprovação e a aprovação da rede mínima constituem condição para a assinatura do contrato correspondente ao lote.
8.13.2. O contrato somente será assinado após manifestação do setor responsável confirmando:
a) o atendimento ao quantitativo mínimo;
b) a distribuição exigida por categorias;
c) a efetiva aceitação do cartão; e
d) o cumprimento das diligências eventualmente determinadas.
8.13.3. A aprovação da rede não afastará a responsabilidade da contratada por sua manutenção durante toda a vigência contratual.
8.14. Consequências da não comprovação
8.14.1. A ausência de comprovação da rede mínima no prazo estabelecido, inclusive após eventual prorrogação concedida, poderá ensejar a perda do direito à contratação, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurada à adjudicatária a oportunidade de manifestação, sem prejuízo da apuração de eventuais infrações administrativas, quando cabível.
8.14.2. Também implicará não comprovação:
a) a apresentação de número insuficiente de estabelecimentos;
b) o descumprimento da distribuição por categorias;
c) a dupla contagem destinada a completar artificialmente o quantitativo;
d) a indicação de estabelecimentos inativos ou que não aceitem o cartão;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) a apresentação de documentos falsos ou informações materialmente inexatas; ou
f) a recusa injustificada em colaborar com as diligências.
8.14.3. A perda do direito à contratação não afastará a apuração das sanções cabíveis quando a conduta da licitante se enquadrar em infração administrativa.
8.14.4. Antes da decisão, será assegurada à licitante oportunidade de manifestação, observados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionadores.
8.14.5. A simples impossibilidade de comprovação, quando tempestivamente comunicada e não acompanhada de declaração falsa ou conduta injustificada, deverá ser avaliada conforme as circunstâncias concretas, não implicando aplicação automática de sanção.
8.15. Convocação dos licitantes remanescentes
8.15.1. Na hipótese de não comprovação da rede mínima pela adjudicatária, após a conclusão das diligências cabíveis e a decisão administrativa fundamentada quanto à perda do direito à contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o procedimento previsto no art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.15.2. A convocação dos remanescentes observará, inicialmente, a possibilidade de contratação nas condições propostas pela adjudicatária, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.15.3. Não havendo aceitação da contratação nas condições previstas no subitem anterior, a Administração poderá observar as alternativas estabelecidas no art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas a ordem de classificação, as condições legais de negociação e a demonstração da vantajosidade.
8.15.4. O licitante remanescente que aceitar a contratação deverá comprovar o atendimento às condições legais e editalícias exigíveis, inclusive a rede mínima de aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao recebimento de sua convocação formal, admitida a prorrogação nas condições previstas no item 8.10.
8.15.5. A contratação do licitante remanescente somente poderá ser formalizada após a aprovação da rede mínima e a verificação dos demais requisitos legais e contratuais, inclusive da garantia de execução exigida no instrumento convocatório.
8.15.6. A impossibilidade de contratação de determinado licitante remanescente não impedirá a convocação dos demais classificados, observados os procedimentos e as condições legalmente aplicáveis.
8.16. Manutenção da rede durante a vigência
8.16.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede composta por, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município, observada a distribuição por categorias estabelecida neste Termo de Referência.
8.16.2. A contratada deverá acompanhar continuamente:
a) a situação dos estabelecimentos;
b) a efetiva aceitação do cartão;
c) as ocorrências de recusa;
d) os encerramentos ou suspensões de atividades;
e) as alterações de categoria comercial; e
f) os descredenciamentos ou indisponibilidades.
8.16.3. O descredenciamento, o encerramento das atividades ou a recusa reiterada do cartão por determinado estabelecimento exigirá sua substituição quando comprometer o quantitativo mínimo, a distribuição por categorias ou a efetividade da rede.
8.16.4. A manutenção meramente formal do estabelecimento na relação não será suficiente quando

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

estiver comprovado que ele não aceita regularmente o cartão.
8.16.5. A Administração poderá verificar a rede a qualquer tempo por meio de consultas, contatos, diligências ou testes.
8.17. Comunicação de redução ou indisponibilidade
8.17.1. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência capaz de:
a) reduzir a rede abaixo do quantitativo mínimo;
b) comprometer a distribuição por categorias;
c) provocar recusa generalizada do cartão;
d) afetar parcela relevante dos estabelecimentos; ou
e) impedir a utilização regular do benefício no comércio local.
8.17.2. A comunicação deverá informar:
a) os estabelecimentos afetados;
b) a causa conhecida ou provável;
c) a data de início da ocorrência;
d) os impactos aos beneficiários;
e) as providências adotadas;
f) as alternativas temporariamente disponíveis; e
g) o prazo estimado para regularização.
8.17.3. A obrigação de comunicação permanecerá aplicável ainda que a ocorrência decorra de credenciadora ou participante independente do arranjo.
8.17.4. A ausência ou o atraso injustificado na comunicação poderá caracterizar descumprimento contratual.
8.18. Prazo para recomposição
8.18.1. A contratada deverá recompor o quantitativo mínimo e a distribuição por categorias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da identificação da ocorrência ou da notificação do Município, o que ocorrer primeiro.
8.18.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, mediante justificativa apresentada antes de seu encerramento e expressamente aceita pela Administração.
8.18.3. A prorrogação dependerá da demonstração:
a) das providências já adotadas;
b) da causa que impediu a recomposição no prazo original;
c) das alternativas oferecidas aos beneficiários; e
d) da possibilidade concreta de regularização no prazo adicional.
8.18.4. Durante o período de recomposição, a contratada deverá adotar medidas de contingência para reduzir os prejuízos aos beneficiários.
8.18.5. A recomposição não afastará a apuração de eventual descumprimento contratual nem a aplicação das medidas cabíveis quando a redução decorrer de fato imputável à contratada.
8.19. Tratamento das recusas
8.19.1. A contratada deverá manter canal para recebimento de reclamações relacionadas à recusa ou à indisponibilidade do cartão.
8.19.2. Recebida a reclamação, a contratada deverá:
a) gerar protocolo;
b) identificar o beneficiário e o estabelecimento;
c) registrar a data, o horário e as circunstâncias da recusa;
d) verificar o saldo e a situação do cartão;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) identificar eventual falha de enquadramento, autorização, processamento ou comunicação;
f) encaminhar a ocorrência à credenciadora ou ao participante responsável, quando necessário;
g) acompanhar as providências até a conclusão; e
h) informar o beneficiário e o Município sobre o resultado.
8.19.3. As recusas generalizadas, reiteradas ou que comprometam o quantitativo mínimo serão tratadas como ocorrências críticas.
8.19.4. A contratada deverá adotar providências imediatas nas ocorrências críticas, sem aguardar o encerramento do prazo ordinário de atendimento.
8.19.5. Quando a recusa decorrer de causa exclusivamente atribuída a credenciadora independente, a contratada deverá demonstrar essa circunstância e comprovar as providências adotadas para regularização.
8.19.6. A recusa reiterada e comprovada poderá impedir a contabilização do estabelecimento na rede mínima, ainda que seu nome permaneça disponível no aplicativo ou na relação eletrônica.
8.20. Relatório trimestral da rede
8.20.1. A contratada deverá apresentar, trimestralmente, relatório atualizado da rede de aceitação existente no Município de São Pedro do Ivaí/PR.
8.20.2. O relatório deverá ser apresentado separadamente por lote e conter, no mínimo:
a) a relação atualizada dos estabelecimentos;
b) razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e categoria comercial;
c) identificação da credenciadora responsável, quando conhecida;
d) indicação dos estabelecimentos incluídos, excluídos ou substituídos no período;
e) situação de cada estabelecimento;
f) ocorrências de recusa ou indisponibilidade registradas;
g) data e causa das ocorrências, quando conhecidas;
h) providências adotadas;
i) prazo e resultado da regularização;
j) demonstração do atendimento ao quantitativo mínimo;
k) demonstração da distribuição por categorias; e
l) outras informações solicitadas pela fiscalização.
8.20.3. O relatório deverá ser apresentado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre de execução.
8.20.4. A apresentação do relatório trimestral não afastará:
a) a obrigação de comunicação imediata das ocorrências relevantes;
b) a obrigação de recomposição da rede nos prazos estabelecidos;
c) a realização de diligências pela Administração; ou
d) a responsabilidade da contratada pela veracidade e atualização das informações.
8.20.5. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, relatório extraordinário ou relação atualizada da rede quando houver reclamações, indícios de redução ou necessidade de fiscalização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa do valor da contratação. O valor global estimado para a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses é de R$ 2.474.789,25, conforme o quadro a seguir.

Lote	Créditos estimados para 24 meses	Taxa referencial	Valor estimado da taxa	Valor estimado da Contratação
1 – Beneficiários	R$ 2.279.774,40	0,02%	R$ 455,95	R$

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

não submetidos à CLT				2.280.230,35
2 – Beneficiários submetidos à CLT	R$ 194.520,00	0,02%	R$ 38,90	R$ 194.558,90
Total	**R$ 2.474.294,40**		**R$ 494,85**	**R$ 2.474.789,25**

9.2. Memória de cálculo. O valor estimado de cada lote corresponde à soma dos créditos previstos para 24 meses com o valor resultante da aplicação da taxa de administração referencial de 0,02% sobre esses créditos, conforme os itens 1.9.5 deste Termo de Referência e 7.6 do Estudo Técnico Preliminar.
9.3. Fontes da pesquisa de preços. A planilha comparativa registra as cotações de M&S e Verocard e uma referência de ata. O Termo de Veracidade das Cotações foi assinado eletronicamente pela servidora responsável pela pesquisa. A identificação da ata de origem e a validação da memória de cálculo deverão observar o item 7.2 do Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Dotação: 05.001.04.122.0021.2014 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO.
Elemento de despesa: 3.3.90.46.00.00 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.
Fonte de recursos: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES.
10.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução contratual ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários próprios, observada a legislação aplicável.

11. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO

11.1. Especificação do objeto
11.1.1. O objeto consiste na prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos beneficiários definidos na legislação municipal, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.
11.1.2. A execução compreenderá a disponibilização dos cartões, o processamento e a disponibilização dos créditos individualizados, a manutenção da rede de aceitação, o funcionamento dos sistemas de gestão e consulta, o atendimento aos usuários e as demais obrigações previstas neste instrumento.
11.1.3. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo Município, observados os critérios de qualidade, continuidade, segurança e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
11.2. Recebimento provisório
11.2.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao encerramento de cada período mensal de execução, mediante verificação inicial do cumprimento das obrigações contratuais.
11.2.2. A verificação compreenderá, especialmente:
a) a disponibilização dos créditos individualizados, conforme as solicitações encaminhadas pelo Município;
b) o funcionamento dos cartões e dos sistemas de gestão e consulta;
c) a manutenção da rede mínima de aceitação exigida;
d) o atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

e) o cumprimento das demais obrigações contratuais pertinentes ao período.
11.2.3. A verificação poderá ser realizada mediante relatórios operacionais, comprovantes de disponibilização dos créditos, registros eletrônicos, documentos apresentados pela contratada e outros meios idôneos de fiscalização.
11.2.4. O recebimento provisório será formalizado mediante registro ou relatório do fiscal do contrato, com indicação de eventuais ocorrências ou irregularidades identificadas.
11.3. Recebimento definitivo
11.3.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à formalização do recebimento provisório.
11.3.2. O recebimento definitivo dependerá da análise dos registros da fiscalização e da confirmação da regularidade dos serviços executados no período, observadas as especificações técnicas, as condições contratuais e os níveis de serviço estabelecidos.
11.3.3. Constatadas falhas ou irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a Administração notificará a contratada para adoção das providências necessárias, fixando prazo compatível com a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.
11.3.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo ou registro equivalente que demonstre a verificação do cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao período.
11.4. Critérios de aceitação e disposições gerais
11.4.1. Os serviços serão considerados regularmente executados quando atenderem às especificações técnicas, aos níveis de serviço e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato.
11.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por falhas, irregularidades, prejuízos ou descumprimentos contratuais identificados posteriormente, observada a legislação aplicável.
11.4.3. A fiscalização e o recebimento dos serviços não implicarão transferência ao Município das responsabilidades operacionais, comerciais ou financeiras atribuídas à contratada e aos demais participantes do arranjo de pagamento.
11.4.4. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo não poderão comprometer ou retardar a disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação aos beneficiários, que deverá observar os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
11.4.5. A disponibilização dos créditos aos beneficiários e os procedimentos financeiros necessários à sua operacionalização observarão as condições contratuais específicas, não se confundindo com o recebimento mensal dos serviços de administração e gerenciamento.
11.5. Da medição, do faturamento, da liquidação e do pagamento
11.5.1. A medição da execução contratual será realizada mensalmente, de forma individualizada por lote, considerando os créditos de auxílio-alimentação efetivamente disponibilizados aos beneficiários, conforme os valores e quantitativos informados pelo Departamento de Recursos Humanos.
11.5.2. Para fins de medição e conferência, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:
a) a competência de referência;
b) o quantitativo de beneficiários contemplados;
c) os valores individualizados dos créditos disponibilizados;
d) o montante total dos créditos disponibilizados no respectivo lote;
e) a taxa de administração contratada e o valor resultante de sua aplicação;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

f) o valor total apurado para a respectiva competência; e
g) eventuais divergências, ajustes ou ocorrências relevantes.
11.5.3. O valor devido à contratada será apurado mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados e comprovados, conforme a seguinte fórmula:
Valor devido = valor dos créditos efetivamente disponibilizados × [1 + (taxa de administração contratada ÷ 100)].
11.5.4. Na apuração dos valores, será observado o percentual contratado para cada lote, inclusive quanto à possibilidade de taxa de administração negativa no Lote 1 e à sua vedação no Lote 2, conforme as disposições deste Termo de Referência.
11.5.5. A fiscalização contratual realizará a conferência dos relatórios apresentados, verificando sua compatibilidade com as informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos e com os registros de disponibilização dos créditos.
11.5.6. Identificadas divergências, a contratada deverá prestar os esclarecimentos e promover as correções necessárias, sem prejuízo da continuidade da disponibilização do benefício.
11.5.7. A liquidação da despesa observará a comprovação da execução contratual, os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência e a documentação fiscal pertinente.
11.5.8. O pagamento à contratada será efetuado por competência e por lote, em até 10 (dez) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação, atestada pela fiscalização, da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários.
11.5.8.1. A taxa de administração contratada será aplicada uma única vez sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados e comprovados em cada lote. Se a taxa for positiva, o valor correspondente será acrescido ao pagamento. Se for igual a zero, será devido apenas o montante dos créditos. Se for negativa, hipótese admitida exclusivamente no Lote 1, o desconto será deduzido do valor a pagar à contratada. Em todos os casos, os créditos individuais serão disponibilizados integralmente aos beneficiários.
11.5.8.2. A contratada deverá disponibilizar os créditos antes do início do mês a que se referem, conforme o calendário estabelecido pelo Município. A disponibilização dos créditos independe de pagamento prévio à contratada.
11.5.9. A apuração do pagamento abrangerá apenas os créditos cuja disponibilização tenha sido comprovada. Os créditos regularizados posteriormente poderão ser incluídos na medição após a comprovação da carga e o ateste da fiscalização, vedado o pagamento em duplicidade.
11.5.10. Os quantitativos e valores estimados não constituem garantia de demanda mínima, sendo a execução condicionada às necessidades efetivas do Município e aos valores legalmente devidos aos beneficiários.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Da garantia de execução contratual
12.1.1. Será exigida da contratada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do respectivo contrato, considerados os efeitos da taxa de administração contratada, nos termos dos arts. 96 e 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.1.2. A garantia será exigida individualmente para cada lote contratado e destina-se a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o ressarcimento de prejuízos causados à Administração, o pagamento de multas e as indenizações decorrentes de inadimplemento, quando legal e contratualmente cabíveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

12.1.3. Caberá à contratada escolher uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, nas condições legalmente admitidas;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
12.1.4. A garantia de execução não constitui requisito de habilitação nem garantia de proposta, sendo exigida para a formalização e a execução contratual, observados os prazos e as condições previstos na legislação e no instrumento convocatório.
12.2. Da apresentação da garantia
12.2.1. Nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária e título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada até a assinatura do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital.
12.2.2. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2.3. O cronograma de formalização contratual deverá compatibilizar o prazo de comprovação da rede mínima de aceitação com os prazos legais de apresentação da garantia, sem confundir as exigências ou reduzir o prazo legal aplicável ao seguro-garantia.
12.2.4. A assinatura do contrato ficará condicionada à comprovação da rede mínima de aceitação, à apresentação da garantia na modalidade escolhida e à verificação dos demais requisitos legais e editalícios aplicáveis.
12.3. Da vigência, atualização e recomposição da garantia
12.3.1. A garantia deverá permanecer válida durante a execução contratual, observadas as condições específicas da modalidade escolhida e as disposições legais aplicáveis.
12.3.2. Havendo alteração do valor contratual que modifique a base de cálculo da garantia, a contratada deverá promover sua adequação, quando necessária, de modo a preservar o percentual exigido.
12.3.3. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a contratada deverá providenciar sua recomposição, mediante notificação da Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pelo Município.
12.3.4. Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser mantida ou renovada, conforme a modalidade adotada e as condições legalmente aplicáveis.
12.4. Da execução e liberação da garantia
12.4.1. A garantia poderá ser executada nas hipóteses de descumprimento contratual imputável à contratada, observados os procedimentos legais, as condições da modalidade escolhida e as disposições contratuais.
12.4.2. A garantia não constituirá fundo destinado ao pagamento direto dos estabelecimentos comerciais e não será executada automaticamente em razão de reclamações ou atrasos de liquidação financeira atribuídos a terceiros independentes do arranjo.
12.4.3. A execução da garantia dependerá da apuração das circunstâncias e das responsabilidades contratuais, observados os procedimentos legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
12.4.4. A prestação da garantia não limitará a responsabilidade da contratada ao valor garantido, nem

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

afastará a aplicação de sanções administrativas ou a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração.

12.4.5. A garantia será liberada ou restituída após o fiel cumprimento das obrigações contratuais, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na modalidade de garantia adotada.

12.5. Da manutenção e do suporte técnico

12.5.1. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a manutenção, a atualização, a segurança e o funcionamento regular dos cartões eletrônicos, sistemas, plataformas e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços.

12.5.2. A manutenção compreenderá as atividades preventivas, corretivas e de atualização necessárias à continuidade e à segurança da solução, sem cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.

12.5.3. A contratada deverá disponibilizar canais de suporte técnico e atendimento aos beneficiários e aos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observados os meios, os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.5.4. As falhas que comprometam a disponibilização dos créditos, a utilização dos cartões, o processamento das transações ou a segurança da solução deverão receber tratamento prioritário, com adoção das providências de contingência cabíveis.

12.5.5. A contratada deverá registrar as ocorrências, acompanhar sua resolução e comunicar imediatamente ao Município os incidentes relevantes que possam comprometer a continuidade ou a regularidade dos serviços.

12.5.6. A contratada deverá assegurar atendimento tempestivo às ocorrências relacionadas ao funcionamento dos cartões, sistemas e plataformas, conferindo prioridade às falhas que comprometam a disponibilização ou a utilização dos créditos pelos beneficiários, adotando as medidas necessárias ao restabelecimento dos serviços e mantendo a Administração informada sobre as providências e os prazos previstos para sua regularização, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.5.7. Não serão admitidas cobranças adicionais relativas à manutenção dos sistemas, às atualizações tecnológicas, ao suporte técnico ou às demais atividades necessárias à execução regular do objeto, além da remuneração contratualmente prevista.

13. LOGÍSTICA REVERSA

13.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, não se aplica à presente contratação a exigência de sistema específico de logística reversa.

13.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável quanto à destinação adequada dos cartões físicos eventualmente substituídos, inutilizados ou recolhidos, quando estiverem sob sua responsabilidade.

14. REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. A taxa de administração ofertada pela contratada, expressa em percentual, permanecerá fixa durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

14.2. Não será aplicado reajuste automático por índice de preços à taxa percentual de administração contratada, considerando que a remuneração será apurada mediante aplicação do percentual sobre os valores dos créditos efetivamente disponibilizados, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

14.3. Os valores individuais do auxílio-alimentação serão aqueles definidos na legislação municipal e nos atos administrativos competentes, não cabendo à contratada promover sua alteração.
14.4. Eventuais alterações dos valores individuais do benefício, do número de beneficiários ou dos montantes mensais disponibilizados pelo Município não implicarão, por si sós, alteração da taxa percentual de administração contratada, observados os limites e as condições legais aplicáveis.
14.5. A contratada poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de requerimento fundamentado e documentação comprobatória da ocorrência, de seus efeitos e do efetivo impacto sobre a equação econômico-financeira originalmente pactuada.
14.6. O pedido de revisão será analisado pela Administração, observadas as circunstâncias do caso concreto, a legislação aplicável e a demonstração do nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio contratual, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos ou redução da rentabilidade.
14.7. A revisão contratual, quando legalmente cabível, dependerá de decisão administrativa fundamentada e da formalização do instrumento adequado, não produzindo efeitos automáticos em razão da apresentação do requerimento.
14.8. A eventual revisão da taxa de administração deverá observar as restrições legais aplicáveis a cada lote, especialmente a vedação de taxa de administração negativa para os beneficiários submetidos ao regime celetista, sem prejuízo das demais condições estabelecidas no edital e no contrato.
14.9. As alterações contratuais deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à preservação do equilíbrio econômico-financeiro e à formalização dos instrumentos correspondentes.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Obrigações da Contratante
15.1.1. Constituem obrigações do Município de São Pedro do Ivaí:
a) Fornecer à contratada as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a relação dos beneficiários, os valores individuais dos créditos e as atualizações cadastrais pertinentes, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.
b) Encaminhar as solicitações de disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução contratual, observadas as condições e os prazos de pagamento estabelecidos no instrumento contratual.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais.
e) Conferir os relatórios e registros disponibilizados pela contratada, especialmente quanto aos créditos solicitados, disponibilizados e às eventuais divergências identificadas.
f) Comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados, solicitando as providências necessárias à sua regularização.
g) Analisar as justificativas e os documentos apresentados pela contratada, adotando as providências administrativas cabíveis.
h) Efetuar os pagamentos devidos, quando cabíveis, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a legislação aplicável.
i) Assegurar à contratada o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos de apuração de infrações e aplicação de sanções.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

j) Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do benefício, especialmente diante de situações que possam comprometer sua disponibilização ou utilização pelos beneficiários.

15.2. Obrigações da Contratada

15.2.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Executar integralmente os serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização dos cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e do contrato.

b) Implantar e manter a solução contratada, disponibilizando os cartões, sistemas, plataformas e demais recursos necessários à execução dos serviços, nos prazos estabelecidos.

c) Disponibilizar os créditos individualizados aos beneficiários, conforme os valores, as informações e as solicitações encaminhadas pelo Município, observados os prazos contratuais.

d) Assegurar que os créditos sejam destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, mediante os mecanismos de controle e as restrições de utilização previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

e) Manter a operação em arranjo de pagamento aberto durante toda a vigência contratual, observadas as características e condições exigidas no procedimento licitatório.

f) Manter a rede mínima local de aceitação exigida, adotando as providências necessárias à sua recomposição quando constatadas reduções ou irregularidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

g) Disponibilizar e manter em funcionamento os sistemas de gestão e consulta, permitindo à Administração acompanhar as informações necessárias à fiscalização e aos beneficiários consultar seus créditos, saldos e movimentações.

h) Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico aos beneficiários e à Administração, observados os meios e os prazos previstos neste Termo de Referência.

i) Providenciar o bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões, conforme as condições e os prazos estabelecidos, sem cobranças adicionais não previstas contratualmente.

j) Assegurar a continuidade, a segurança e a regularidade dos serviços, adotando medidas preventivas, corretivas e de contingência diante de falhas operacionais ou tecnológicas.

k) Comunicar imediatamente ao Município as ocorrências relevantes que possam comprometer a disponibilização dos créditos, a utilização dos cartões, a aceitação do benefício ou a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas e a previsão de regularização.

l) Observar as responsabilidades que lhe sejam atribuídas no âmbito do arranjo de pagamento, inclusive quanto aos procedimentos de liquidação financeira e ao tratamento de ocorrências envolvendo os estabelecimentos comerciais, sem prejuízo das atribuições legalmente conferidas aos demais participantes do arranjo.

m) Receber, registrar, acompanhar e encaminhar as reclamações relacionadas à aceitação dos cartões e à liquidação das transações, adotando as providências sob sua responsabilidade e prestando ao Município as informações disponíveis ou legitimamente acessíveis.

n) Disponibilizar os relatórios gerenciais, operacionais e de acompanhamento exigidos neste Termo de Referência, observadas a periodicidade e as condições estabelecidas.

o) Manter atualizadas as informações relativas à rede de aceitação e disponibilizar à Administração os documentos necessários à verificação do cumprimento das exigências contratuais.

p) Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis à segurança da informação, adotando medidas adequadas à proteção dos dados dos beneficiários e das informações

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

tratadas durante a execução contratual.
q) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
r) Apresentar e manter a garantia de execução contratual, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
s) Indicar preposto responsável pela comunicação com a Administração e pelo acompanhamento da execução contratual.
t) Arcar com os custos operacionais, administrativos, tecnológicos, tributários e demais encargos necessários à execução do objeto, observada a remuneração contratualmente estabelecida.
u) Corrigir, às suas expensas, as falhas e irregularidades decorrentes de sua atuação, nos prazos estabelecidos pela Administração ou previstos contratualmente, sem prejuízo das sanções cabíveis.
v) Responder pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou de descumprimento das obrigações contratuais, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas aos demais participantes do arranjo.
w) Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Das infrações administrativas
16.1.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pelo licitante, adjudicatário ou contratado, conforme o caso:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
16.1.2. Na execução contratual, poderão caracterizar descumprimento das obrigações, conforme as circunstâncias e a responsabilidade apurada:
a) o atraso injustificado na implantação da solução ou na disponibilização dos cartões;
b) a não disponibilização ou o atraso injustificado na disponibilização dos créditos aos beneficiários, quando imputável à contratada;
c) a interrupção injustificada dos serviços ou a ocorrência de falhas operacionais não regularizadas nos prazos contratuais;
d) o descumprimento das exigências de manutenção e recomposição da rede mínima de aceitação;
e) o descumprimento dos prazos e das condições de atendimento e suporte técnico;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

f) a omissão de informações ou o descumprimento das obrigações de apresentação de relatórios e registros necessários à fiscalização;
g) o descumprimento das obrigações de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
h) o descumprimento das obrigações contratuais relativas à manutenção da garantia de execução; e
i) o descumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
16.1.3. As ocorrências previstas no subitem anterior serão analisadas conforme sua natureza, gravidade, consequências e responsabilidade, não implicando aplicação automática de penalidade.
16.1.4. As falhas relacionadas à aceitação dos cartões ou à liquidação financeira das transações deverão ser apuradas considerando as obrigações atribuídas à contratada e aos demais participantes do arranjo de pagamento, não sendo admitida responsabilização automática da contratada por atos exclusivamente imputáveis a terceiros independentes, sem prejuízo de seus deveres de acompanhamento, informação e adoção das providências sob sua responsabilidade.
16.2. Das sanções administrativas
16.2.1. Pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, observadas as disposições do art. 156 da mesma Lei, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os limites e os efeitos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 16.1.1, bem como às infrações dos incisos II a VII quando justificarem penalidade mais grave, observados os limites e os efeitos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.3. Das multas
16.3.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre:
a) o valor da obrigação inadimplida, quando economicamente individualizável; ou
b) o valor mensal estimado do respectivo lote, quando se tratar de obrigação operacional não individualizável, observadas as circunstâncias do caso concreto.
16.3.2. Pela inexecução parcial das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, quando economicamente individualizável, ou sobre o valor mensal estimado do respectivo lote, quando se tratar de descumprimento operacional não individualizável, respeitados os limites legais previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.3.3. Pela inexecução total do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo contrato.
16.3.4. Pela prática das infrações previstas nos incisos IV a VII do item 16.1.1, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do respectivo lote licitado ou

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

sobre o valor do contrato, conforme a fase em que ocorrer a infração, observadas a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

16.3.5. Pela prática das infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 16.1.1, poderá ser aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do respectivo lote licitado ou sobre o valor do respectivo contrato, conforme a fase em que ocorrer a infração, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

16.3.6. Para fins de aplicação das multas, serão considerados exclusivamente os valores correspondentes ao lote relacionado à infração, vedada a utilização do valor global de ambos os lotes para penalizar conduta relacionada a apenas um deles.

16.3.7. A aplicação das multas compensatórias observará os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo resultar em percentual inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme o caso.

16.3.8. Na definição e aplicação das penalidades, deverão ser observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, a extensão do descumprimento, os danos decorrentes da conduta e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.9. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, observadas as disposições do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato sob idêntico fundamento.

16.3.10. A aplicação das multas não afastará a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.4. Dos critérios de aplicação das sanções

16.4.1. Na aplicação das sanções administrativas, serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4.2. A Administração considerará, especialmente, os impactos do descumprimento sobre a continuidade do auxílio-alimentação, a disponibilidade dos créditos aos beneficiários, a utilização dos cartões e a regularidade dos serviços contratados.

16.4.3. A reincidência poderá ser considerada circunstância agravante na dosimetria da penalidade, observados os limites legais e a vedação à dupla valoração do mesmo fato.

16.5. Do procedimento de apuração e aplicação das sanções

16.5.1. A aplicação de sanções administrativas dependerá de procedimento próprio, com apuração dos fatos, identificação da responsabilidade e observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.4. A aplicação das sanções observará as competências legais das autoridades responsáveis, inclusive quanto à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

16.5.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais e a proporcionalidade.
16.6. Da cobrança das multas e da reparação dos danos
16.6.1. As multas e indenizações devidas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos à contratada e, quando cabível, da garantia de execução contratual, observados os procedimentos legais aplicáveis.
16.6.2. Sendo insuficientes os valores disponíveis para compensação, a Administração poderá promover a cobrança administrativa ou judicial do saldo devido.
16.6.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.6.4. A aplicação de sanções não prejudicará a adoção de outras medidas legalmente cabíveis, inclusive a extinção contratual, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

17 – DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇAO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo assinado, no pleno exercício de suas competências legais e funcionais, observando integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

São Pedro do Ivaí, assinado e datado digitalmente.

Kátia Cristiny Ferreira Magalhães
Matrícula nº 151991

Clésia Aparecida dos Santos Caserta
Matrícula nº 144941

Leonardo José Gregório
Matrícula nº 22501

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

Praça Padre José Rossi, 354 - Centro - São Pedro do Ivaí - PR - CEP 86.945-000 / Fone (43) 3451-1399 - E-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br

ANEXO - II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na (endereço completo, telefone, endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, RG sob o nº xxxxxxxxxx, CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxx, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí – Pr., em estrito cumprimento ao previsto neste Edital de **Pregão Eletrônico,** conforme abaixo discriminado:

Lote	Descrição	Valor estimado dos créditos – 24 meses	Taxa de administração ofertada (%)	Valor total da proposta (R$)
1	Cartão auxílio-alimentação – beneficiários não submetidos à CLT (426 beneficiários)	R$ 2.279.774,40	**xxx**	xxx
2	Cartão auxílio-alimentação – beneficiários submetidos à CLT (25 beneficiários)	R$ 194.520,00	**xxx**	xxx

***** informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da (af) autorização de fornecimento a ser firmada com a vencedora do certame.
* informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão eletrônico.
* prazo máximo da execução será de acordo com o Anexo I do Edital.
* nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

ANEXO - III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026

A empresa **(NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à **(endereço completo)**, neste ato representada por seu(a) representante legal, **Sr(a).** _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

( ) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
( ) Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
( ) Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
( ) Que que a proposta econômica 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 entrega das propostas.
( ) Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
( ) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declararocorrências posteriores;
( ) Que 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 7°, XXXIII, daConstituição;
( ) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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; e
( ) Que 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

_____

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

( ) ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

_____

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

ANEXO - V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2026 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0109/2026 (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

Pelo presente Contrato, integrante do Processo Administrativo pela modalidade de Pregão ELETRÔNICO, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ/PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.771.311/0001-53, situada á Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, RILDO BERNARDES DE CAMARGO**, maior, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o n° 4.102.481-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n° 608.912.119-34, residente e domiciliado na Rua Maria Ozória, nº 765, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, doravante denominados Contratante, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., situada à .....,...,....., no Município de....., Estado do ....., neste ato representado pelo (a) Representante Legal, Sr (a).....portador da Cédula de Identidade RG sob o n°..... e inscrito no CPF/MF sob o n°....., residente e domiciliado na....., no Município de ....., Estado do (a) .....– ....., doravante denominada Contratada, pactuam o presente Contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de **cartões eletrônicos de auxílio-alimentação**, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

Lote	Descrição	Valor estimado dos créditos – 24 meses	Taxa de administração ofertada (%)	Valor total da proposta (R$)
1	Cartão auxílio-alimentação – beneficiários não submetidos à CLT (426 beneficiários)	R$ 2.279.774,40	**xxx**	xxx
2	Cartão auxílio-alimentação – beneficiários submetidos à CLT (25 beneficiários)	R$ 194.520,00	**xxx**	xxx

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a41b0d610509

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DO LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A implantação dos serviços deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, conforme cronograma estabelecido entre a Administração e a Contratada.

2.2. A implantação compreenderá o cadastramento dos beneficiários, a configuração e disponibilização da plataforma de gerenciamento, a emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos, as orientações de utilização e a realização dos testes necessários ao funcionamento da solução.

2.3. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, sem custos adicionais, acompanhados das orientações necessárias à sua ativação e utilização segura.

2.4. Os créditos de auxílio-alimentação deverão ser disponibilizados mensalmente, de forma individualizada, na data indicada pelo Município, antes do início do mês a que se referem, conforme as informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

2.5. A execução dos serviços deverá observar as demais condições, especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, que integra este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do Contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte ao encerramento de cada período mensal de execução, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.2. O recebimento provisório compreenderá a conferência da disponibilização dos créditos aos beneficiários, do funcionamento dos cartões e sistemas, da manutenção da rede mínima de aceitação e das demais condições de execução, sendo formalizado mediante registro ou relatório da fiscalização.

3.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do Contrato ou por servidor ou comissão designada, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil seguinte à formalização do recebimento provisório, após verificação da regularidade dos serviços prestados.

3.4. Constatadas falhas ou irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a Contratada será notificada para adotar as providências necessárias, no prazo fixado pela Administração, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da Contratada por falhas, irregularidades ou prejuízos identificados posteriormente.

3.6. Os procedimentos de recebimento não poderão comprometer ou retardar a disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação aos beneficiários, devendo ser observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidas as demais condições legais.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O valor total estimado do Contrato é de **R$ XXXX (valor por extenso)**, correspondente ao Lote nº XX, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, considerando o valor estimado dos créditos de auxílio-alimentação e a taxa de administração contratada de **XX%**, conforme a proposta vencedora.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

5.2. O valor efetivamente devido à Contratada será apurado mensalmente, com base nos créditos disponibilizados aos beneficiários, mediante aplicação da taxa de administração contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por competência e por lote contratado, em até 10 (dez) dias úteis, após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, devidamente atestada pela fiscalização do Contrato, por meio de transferência bancária para conta indicada pela Contratada.

6.2. O valor devido à Contratada será apurado com base no montante dos créditos efetivamente disponibilizados e comprovados, mediante aplicação da taxa de administração contratada, conforme a seguinte fórmula:

Valor devido = Valor dos créditos disponibilizados × [1 + (Taxa de administração contratada ÷ 100)].

6.3. A taxa de administração será aplicada uma única vez sobre o montante dos créditos disponibilizados, observando-se que:

a) Quando positiva, seu valor será acrescido ao montante dos créditos;

b) Quando igual a zero, será devido apenas o valor dos créditos disponibilizados;

c) Quando negativa, hipótese admitida exclusivamente no Lote 1, o percentual correspondente será descontado do valor devido à Contratada, sem redução dos créditos individuais dos beneficiários.

6.4. A Contratada deverá apresentar relatório mensal contendo os quantitativos de beneficiários, os valores individualizados dos créditos disponibilizados, o montante total por lote, a taxa de administração aplicada e o valor total apurado para a respectiva competência.

6.5. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, mediante conferência da documentação fiscal, dos relatórios apresentados e da comprovação da regular execução contratual.

6.6. Havendo divergências nos valores, relatórios ou documentos apresentados, a Contratada será notificada para prestar esclarecimentos e promover as correções necessárias, ficando suspensa a liquidação da parcela afetada até sua regularização.

6.7. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação exigida pela legislação aplicável, inclusive quanto à regularidade fiscal, observadas as disposições do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Constatada irregularidade fiscal da Contratada, esta será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observadas as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, quando aplicáveis.

6.10. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, será devida compensação financeira calculada proporcionalmente ao período de atraso, com base na variação do IPCA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.11. A disponibilização dos créditos aos beneficiários deverá ocorrer antes do início do mês a que se referem, conforme calendário estabelecido pelo Município, independentemente de pagamento prévio à Contratada.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrente da aquisição do Objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
05.001.04.122.0021.2.014.339046	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato:

a) Gestor (a) do Contrato: Evaldo Domingues de Oliveira;

b) Fiscal do Contrato: Clésia Aparecida dos Santos Caserta.

8.2. Compete ao Gestor (a) acompanhar a execução do Contrato, adotar as providências administrativas necessárias ao seu fiel cumprimento e encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

8.3. Compete ao Fiscal acompanhar e verificar as execução dos serviços, conferindo sua conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Contrato. Deverá registrar, em documento próprio, as ocorrências verificadas, indicando as providências adotadas para correção de eventuais irregularidades e comunicando ao Gestor as situações que demandem medidas administrativas.

8.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive perante terceiros, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Obrigações da Contratada

9.1.1. Executar integralmente os serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização dos cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e neste Contrato.

9.1.2. Implantar e manter a solução contratada, disponibilizando os cartões eletrônicos, sistemas, plataformas e demais recursos necessários à execução dos serviços, nos prazos estabelecidos.

9.1.3. Disponibilizar mensalmente os créditos individualizados aos beneficiários, conforme os valores e as informações encaminhadas pela Administração, observados os prazos contratuais, independentemente de pagamento prévio.

9.1.4. Assegurar que os créditos sejam destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, mediante os mecanismos de controle e as restrições de utilização previstos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.1.5. Manter, durante toda a vigência contratual, a operação em arranjo de pagamento aberto e a rede mínima local de aceitação exigida, adotando as providências necessárias à sua recomposição em caso de redução ou irregularidade.

9.1.6. Disponibilizar e manter em funcionamento os sistemas de gerenciamento e consulta, permitindo à Administração acompanhar a execução dos serviços e aos beneficiários consultar saldos, créditos e movimentações.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509

9.1.7. Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico à Administração e aos beneficiários, observados os meios, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.
9.1.8. Providenciar o bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões eletrônicos, conforme as condições contratuais, sem cobranças adicionais não previstas.
9.1.9. Assegurar a continuidade, segurança e regularidade dos serviços, adotando medidas preventivas, corretivas e de contingência diante de falhas operacionais ou tecnológicas.
9.1.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a disponibilização dos créditos, a utilização dos cartões, a aceitação do benefício ou a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas.
9.1.11. Receber, registrar, acompanhar e encaminhar aos responsáveis as reclamações relacionadas à aceitação dos cartões e à liquidação das transações, adotando as providências de sua competência e mantendo a Administração informada, observadas as responsabilidades dos demais participantes do arranjo de pagamento.
9.1.12. Disponibilizar os relatórios gerenciais, financeiros e operacionais necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual, mantendo atualizadas as informações relativas à rede de aceitação.
9.1.13. Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas adequadas à segurança e à proteção dos dados pessoais dos beneficiários.
9.1.14. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.1.15. Apresentar e manter a garantia de execução contratual, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.
9.1.16. Indicar preposto responsável pela comunicação com a Administração e pelo acompanhamento da execução contratual.
9.1.17. Arcar com os custos operacionais, administrativos, tecnológicos, tributários, trabalhistas, previdenciários e demais encargos necessários à execução do objeto, observada a remuneração contratualmente estabelecida.
9.1.18. Corrigir, às suas expensas, as falhas e irregularidades decorrentes de sua atuação, nos prazos estabelecidos, respondendo pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas aos demais participantes do arranjo.
9.1.19. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.
9.2. Obrigações da Contratante
9.2.1. Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a relação dos beneficiários, os valores individualizados dos créditos e as atualizações cadastrais pertinentes, observada a legislação de proteção de dados pessoais.
9.2.2. Encaminhar as solicitações de disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.
9.2.3. Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução contratual e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Contrato.
9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais.
9.2.5. Conferir os relatórios e registros apresentados pela Contratada, especialmente quanto aos créditos solicitados e disponibilizados, aos valores apurados e às eventuais divergências identificadas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

9.2.6. Comunicar formalmente à Contratada as falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados, solicitando as providências necessárias à regularização.
9.2.7. Analisar as justificativas, solicitações e documentos apresentados pela Contratada, adotando as providências administrativas cabíveis, observados os prazos legais e contratuais.
9.2.8. Assegurar à Contratada o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos de apuração de infrações e aplicação de sanções.
9.2.9. Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do auxílio-alimentação, especialmente diante de situações que possam comprometer a disponibilização ou utilização dos créditos pelos beneficiários.
9.2.10. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem pelos danos decorrentes de atos de sua responsabilidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. A taxa de administração contratada, expressa em percentual, permanecerá fixa durante a vigência do Contrato, não sendo aplicado reajuste automático por índice de preços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
10.2. Os valores individuais do auxílio-alimentação observarão a legislação municipal vigente, podendo ser atualizados pela Administração, sem que isso implique alteração da taxa de administração contratada.
10.3. As alterações no número de beneficiários ou nos valores dos créditos disponibilizados não implicarão, por si sós, revisão da taxa de administração contratada.
10.4. A Contratada poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência, seus efeitos e o impacto efetivo sobre as condições econômicas originalmente pactuadas.
10.5. O pedido será analisado pela Administração, mediante avaliação das circunstâncias apresentadas, da documentação comprobatória e do nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio contratual, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos ou redução da rentabilidade.
10.6. A revisão contratual, quando cabível, dependerá de decisão administrativa fundamentada e da formalização do instrumento adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.7. A eventual revisão da taxa de administração deverá respeitar as restrições legais aplicáveis a cada lote, especialmente a vedação de taxa de administração negativa para os beneficiários submetidos ao regime celetista.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.
11.2. A Contratada ficará obrigada 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, nos termos dos arts. 125 e 126 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
11.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, observada a prévia análise jurídica, quando exigível. Nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos,

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. As alterações dos valores individuais do auxílio-alimentação ou do quantitativo de beneficiários observarão as condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável, não implicando, por si sós, alteração da taxa percentual de administração contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMBATE Á FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – **Prática fraudulenta**: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – **Prática obstrutiva**:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

12.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Será exigida da Contratada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, considerados os efeitos da taxa de administração contratada, nos termos dos arts. 96 e 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

13.3. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o ressarcimento de prejuízos comprovadamente causados à Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.
13.4. A garantia deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, devendo ser ajustada ou renovada quando necessário, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
13.5. A prestação da garantia não limitará a responsabilidade da Contratada ao valor garantido, nem afastará a aplicação de sanções administrativas ou a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração.
13.6. A garantia será liberada ou restituída após o fiel cumprimento das obrigações contratuais, observadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na modalidade de garantia adotada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, mediante prévia autorização da Contratante, observadas as condições do Termo de Referência e do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, a transferência do gerenciamento global do benefício e da responsabilidade contratual.
14.3. A participação de instituições integrantes do arranjo de pagamento aberto não caracteriza, por si só, subcontratação irregular.
14.4. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, observadas as atribuições legais dos demais participantes do arranjo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
I. dar causa à inexecução parcial do Contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do Contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na execução do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

15.2.3. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na execução do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

15.2.4. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.5. Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

15.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1.

15.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1.

15.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Pedro do Ivaí e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com outras multas previstas.

15.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

15.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. 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.

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

16.1.2. 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.

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

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

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-4419-8259-1a4b0d610509

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
16.2.3. Indenizações e multas.
16.3. 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.
16.4. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, o **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021).
16.5. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1. A administração providenciará a divulgação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como sua disponibilização no Portal da Transparência do Município de São Pedro do Ivaí/PR e a publicação de seu extrato no Jornal Tribuna do Norte de Apucarana, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
19.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes declaram ter lido, compreendido e concordado com todos os termos do presente instrumento, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

São Pedro do Ivaí – PR,_____de _____de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ
Rildo Bernardes de Camargo - Prefeito Municipal
Contratante

_____
[NOME DA EMPRESAxxxxxxx]
[Nome do Representante Legal xxxxx]
Contratada

Testemunhas: 1_____ 2 _____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=754e529d-74d8-44f9-8259-1a4b0d610509