



**PREFEITURA DE  
CAMPO MOURÃO**

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

# PREGÃO ELETRÔNICO

86/2026

## CONTRATANTE

Município de Campo Mourão (PR)

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP E SENHA PESSOAL, OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (WEB) E APLICATIVO MÓVEL, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS – SEADM

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.960.400,00

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/08/2026 às 9h (horário de Brasília)

Recebimento das propostas até às 8h59

## LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior desconto por lote

## MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não





## SUMÁRIO – EDITAL

1. DO OBJETO .....	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	5
3. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE LOCAL OU REGIONAL .....	6
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC) .....	15
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	15
10. DA GARANTIA CONTRATUAL .....	20
11. DOS RECURSOS .....	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	22
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	25
15. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	28
16. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	29
17. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.....	31
1. OBJETO.....	31
2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	32
3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.....	32
4. SUBCONTRATAÇÃO .....	32
5. PREÇO .....	32
6. ENTREGA E PAGAMENTO .....	33
7. REAJUSTE .....	34
8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	34
9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO .....	38
10. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E DOS INDICADORES DE DESEMPENHO (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA) .....	42
11. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	45
12. DA FISCALIZAÇÃO .....	46
13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	46
14. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO .....	48
15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL .....	50
16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	50
17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.....	54
18. DOS CASOS OMISSOS .....	57
19. ALTERAÇÕES .....	57





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

20. PUBLICAÇÃO .....	57
21. PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL .....	58
22. FORO .....	58
23. ANEXO III-A - TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	59
24. ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA .....	61

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/07/2026 15:59:03.00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/paf96b44fb9a72>





## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2026**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, através dos agentes de contratação e pregoeiro, designados pela Portaria n.º 417/2026, publicada no Órgão Oficial do Município n.º 3359 de 05/05/2026, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal), do Decreto Municipal n.º 10.276/2023 (Processo Sancionador) e do Decreto Municipal n.º 10.672, de 01 de dezembro de 2023 (Disposições Gerais da Nova Lei) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP E SENHA PESSOAL, OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (WEB) E APLICATIVO MÓVEL, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - SEADM**, conforme artigos 54, §1º, e 175, §2º, da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será por LOTE, conforme tabela constante no anexo III (Minuta de Contrato).
- 1.3. O critério de julgamento da licitação será o de MAIOR DESCONTO (art. 33º, inciso II, da Lei 14.133/2021), incidente sobre o valor total dos créditos mensais a serem carregados nos cartões dos beneficiários, apurada a partir da composição ponderada dos dois itens, considerando o volume financeiro final estimado de cada grupo de beneficiários, observado que:
  - 1.3.1.a taxa de administração corresponde ao preço ofertado pela licitante, para fins do disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (menor preço);
  - 1.3.2.a aceitação de taxas de administração negativas para os servidores municipais da Administração Pública, com exceção dos empregados públicos celetistas, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio do Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno), pela não aplicabilidade das restrições do art. 3º, I e III, da Lei nº 14.442/2022 aos empregados públicos;
  - 1.3.3.serão admitidas propostas com taxa zero (0,00%) ou com taxa negativa, desde que demonstrada a exequibilidade econômico-financeira da proposta, na forma detalhada neste edital;
  - 1.3.4.fica vedado a aceitação de taxas de administração negativas para empregados públicos municipais do regime celetista, conforme o Tribunal de Contas do Estado do Paraná fixou entendimento por meio do Prejulgado nº 34;
  - 1.3.5.não serão admitidas propostas com taxa de administração superior à taxa máxima de referência apurada na pesquisa de preços e indicada no edital.





## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar as empresas que estiverem previamente credenciados no [Portal de Compras Públicas](#), cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;





- 2.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.6.11.** Não poderão participar da licitação, as empresas que estiverem incursas nas sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e art.7º da Lei 10.520/02 e na legislação vigente.

- 2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei n.º 14.133/2021](#).
- 2.12.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE LOCAL OU REGIONAL**

- 3.1.** Não se aplica o tratamento diferenciado favorecido e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras está previsto no art. 2º do Decreto Municipal n.º 8.680/2020, e Lei complementar n.º. 123/2006.





#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de propostas e lances antecederá as fases de habilitação e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, simultaneamente a proposta com o percentual de desconto e os documentos de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Suprimido.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
  - 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
  - 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
  - 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.





- 4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1.** ~~valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e~~
- 4.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 5.1.2.** ~~marca/fabricante (suprimido);~~
- 5.1.3.** ~~modelo; (suprimido)~~
- 5.1.4.** descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, tecnologia/modelo, prazo de validade





ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.8.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.





- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Não há intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. No **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.18.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





- 6.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.18.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2.** empresas brasileiras;
- 6.18.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.4.** Quando imprescindível, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1.** 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 n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





- 7.1.1.** SICAF;
- 7.1.2.** Certidão negativa da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 7.1.3.** Certidão negativa da Consulta Consolidada da Controladoria-Geral da União (correcional) (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992](#).
- 7.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.2.2.** Constatada a existência de sanção de abrangência nacional ou no município de Campo Mourão (PR), o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 4.6 deste edital.
- 7.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.5.1.** contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.6.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.6.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.6.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.7.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o





licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.8.1.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**7.8.2.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**7.8.3.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**7.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.12.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.14.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.





## 8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

- 8.1. Será realizada Prova de Conceito – POC com a licitante classificada em primeiro lugar, com o objetivo de demonstrar, em ambiente controlado, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas deste Termo de Referência, em especial quanto à plataforma eletrônica, aplicativo móvel, cargas de créditos, geração de relatórios e funcionamento da rede credenciada.
- 8.2. A POC terá caráter classificatório, constituindo condição para adjudicação do objeto e assinatura do contrato, e será conduzida por comissão técnica e/ou pelos futuros fiscais do contrato, que utilizarão o Roteiro de Prova de Conceito (POC) constante do Anexo III do [Termo de Referência](#).
- 8.3. A avaliação da POC será realizada com base em critérios binários, devendo cada requisito obrigatório do Roteiro ser assinalado como “Atende” ou “Não atende”, com registro das evidências observadas e das eventuais inconsistências verificadas.
- 8.4. Considerar-se-á APTA na POC a licitante que atender a todos os requisitos obrigatórios previstos no Anexo III, hipótese em que poderá prosseguir para as fases subsequentes do certame (adjudicação e contratação).
- 8.5. A licitante será considerada INAPTA na POC e, conseqüentemente, desclassificada, quando:
  - 8.5.1. for atribuído “Não atende” a qualquer requisito obrigatório constante do Roteiro de POC; ou
  - 8.5.2. deixar de comparecer ou se recusar, sem justificativa aceita pela Administração, a realizar a POC na data e horário designados.
- 8.6. Na hipótese de inaptidão ou desclassificação da primeira colocada na POC, a Administração poderá convocar, em ordem de classificação, as demais licitantes para realização de nova POC, até que se obtenha licitante considerada apta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.7. A realização da POC não substitui a análise da documentação de habilitação nem a verificação da proposta comercial, devendo ser considerada etapa complementar de comprovação da capacidade técnico-operacional da solução ofertada.
- 8.8. A POC será realizada com dados de teste ou dados anonimizados, de modo a resguardar a confidencialidade e a proteção de dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 8.9. Os detalhes operacionais da POC (local, forma de demonstração, tempo máximo de duração, infraestrutura necessária e demais condições) serão especificados no edital, observados os princípios da isonomia, transparência, razoabilidade e proporcionalidade, sendo facultado à Administração registrar a demonstração por meio de atas, relatórios, capturas de tela, gravações e outros meios de prova admitidos em direito.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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





- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados preferencialmente por meio digital, através do portal de pregão eletrônico, em formato legível (boa resolução) e pesquisável.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

**9.9. A habilitação será verificada nos documentos por ele abrangidos:**

**9.9.1. Para comprovação de HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.9.1.1. Declaração Unificada, conforme Anexo II;**

**9.9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.**

Obs.: Os documentos do item 9.9.1.2 podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

**9.9.2. Para comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**9.9.2.2. Prova de regularidade para com a fazenda pública **federal** mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;**





**9.9.2.3.** Prova de regularidade para com a fazenda pública **estadual** mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

**9.9.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda pública **municipal** mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa;

**9.9.2.5.** Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.9.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Obs.: No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/ regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;

Obs.: No caso de a proponente pretender executar o contrato por meio de filial, deverão ser apresentados todos os documentos acima, tanto da matriz quanto da filial.

**9.9.1. Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

**9.9.1.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão positiva com efeitos de negativa, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de ao menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura do procedimento licitatório;

**9.9.1.2.** Demonstrações contábeis do último exercício social (art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021), já exigíveis e apresentadas na forma da lei, devidamente assinadas por contador habilitado e pelo representante legal da empresa, quando for o caso, ou substituídas por balanço de abertura para empresas constituídas há menos tempo, na forma do edital;

**9.9.1.3.** comprovação do atendimento a índices econômico-financeiros mínimos, a serem definidos no edital, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, tais como:

- a) índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e/ou Índice de Solvência Geral, em patamares que evidenciem capacidade de pagamento; e
- b) outros índices que o Município entender pertinentes, assegurado o respeito à razoabilidade e à proporcionalidade, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Alternativamente, na hipótese de os índices não atenderem, a proponente deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, obedecidos os limites do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade.
- d) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, serão calculados, a partir das demonstrações contábeis apresentadas, pelo menos os seguintes índices, cujos valores mínimos visam apenas afastar empresas em situação de evidente fragilidade econômico-financeira, em respeito ao art. 69 da Lei nº 14.133/2021 (proporcionalidade das exigências):

I – Índice de Liquidez Corrente (LC) Fórmula:





## **LC= $\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$**

Mínimo exigido:  $LC \geq 1,00$ . Justificativa: garante que a empresa possui recursos de curto prazo suficientes para honrar suas obrigações também de curto prazo, reduzindo o risco de inadimplência e descontinuidade dos serviços em um contrato de natureza continuada (administração e gerenciamento mensal do auxílio-alimentação). A exigência de  $LC \geq 1,0$  é parâmetro moderado e usual, que não restringe empresas saudáveis, apenas afasta aquelas com dificuldade evidente para pagar dívidas imediatas.

II – Índice de Solvência Geral (SG) Fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

Mínimo exigido:  $SG \geq 1,00$ . Justificativa: assegura que o ativo total é igual ou superior ao passivo total, ou seja, que a empresa não está tecnicamente insolvente no conjunto de suas operações. Como o contrato envolve gestão de valores significativos (créditos mensais de auxílio-alimentação) e exige estabilidade ao longo de 12 meses (prorrogáveis), é razoável exigir que a contratada tenha patrimônio capaz de suportar suas obrigações totais, sem impor índices excessivamente elevados que restringiriam injustificadamente a competitividade.

III – Patrimônio Líquido (PL) não negativo Condição:

$$PL \geq 0$$

Obs.: Os valores mínimos estabelecidos para os índices do item anterior têm caráter estritamente voltado à tutela do interesse público na contratação de serviços continuados essenciais (gestão de auxílio-alimentação), evitando a escolha de empresas em situação financeira claramente delicada, sem, contudo, impor requisitos desproporcionais ou excessivamente rigorosos, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e ao art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

Obs.: A não comprovação de quaisquer dos índices mínimos acima, após eventual saneamento de falhas formais na forma da Lei nº 14.133/2021, implicará inabilitação da licitante, com registro em ata dos cálculos realizados, para fins de transparência e controle.

### **9.9.2. Para comprovação de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.9.2.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), de forma clara, a prestação anterior de serviços de:

- a) administração e gerenciamento de auxílio-alimentação, vale-refeição, vale-alimentação, cartão benefício ou benefícios congêneres, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos ou solução tecnológica equivalente; e





b) utilização de plataforma informatizada (sistema web e/ou aplicativo) para cadastro de beneficiários, geração de créditos, controle de saldos e emissão de relatórios gerenciais.

**9.9.2.2.** Declaração, em papel timbrado, assinada por representante legal, informando que dispõe de estrutura operacional e tecnológica compatível com as especificações deste Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- a) plataforma eletrônica (sistema web) com controles de acesso, consultas, relatórios e trilhas de auditoria;
- b) aplicativo móvel (Android e iOS) para consulta de saldo, extrato e rede credenciada;
- c) central de atendimento (SAC) para suporte aos usuários e ao Município;
- d) equipe técnica capaz de realizar integrações com sistemas de folha de pagamento/gestão de pessoas do contratante.

**9.9.2.3.** Quando a licitante for instituição de pagamento ou emissor de cartão regulado pelo Banco Central do Brasil, apresentação de:

- a) comprovação de autorização ou comunicação de funcionamento perante o Banco Central do Brasil, quando exigível pela regulamentação vigente; ou
- b) no caso de empresas que atuem em parceria com instituição de pagamento autorizada, apresentação de instrumento de parceria/contrato ou documento equivalente que demonstre o vínculo operacional para emissão, liquidação e processamento dos cartões.

Obs.: Os atestados de capacidade técnica deverão conter, preferencialmente:

- I- identificação da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço);
- II- identificação da empresa atestada (razão social, CNPJ);
- III- descrição sucinta do objeto contratado (tipo de benefício, tecnologia utilizada, público atendido);
- IV- período de execução ou tempo de vigência do contrato;
- V- indicação aproximada do número de beneficiários atendidos e/ou valor médio mensal de créditos gerenciados;
- VI- assinatura de representante da entidade emitente, com identificação de cargo/função.

Obs.: Serão aceitos atestados que demonstrem experiência em contratos de porte similar ou superior ao da presente contratação, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação de capacidade técnica, desde que todos sejam compatíveis com o objeto (VA/VR/cartão benefício/sistemas integrados).

**9.9.3.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

**9.10.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto ao portal pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





- 9.10.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1.** Os documentos complementares exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até **2 (DUAS HORAS)**, podendo ser prorrogável por igual período, devidamente fundamentado pelo pregoeiro.
- 9.12.** A complementação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1.** Quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência da Regularidade Fiscal ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 9.13.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.
- 9.16.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.17.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).
- 9.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1.** Após a homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, o contratado deverá enviar o comprovante de prestação de garantia em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis, uma vez, por igual





período para o e-mail da Gerência de Licitações ([licita@campomourao.pr.gov.br](mailto:licita@campomourao.pr.gov.br)), podendo optar por seguro-garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

**10.2.** A garantia que trata o item anterior deverá corresponder ao montante mínimo de **5% (cinco por cento) do valor inicial a ser contratado.**

**10.2.1.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre o resultado de 85% do valor estimado pela Administração e o valor da proposta.

**10.2.2.** Se houver presunção de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.2.3.** O prazo da garantia deverá corresponder a todo o prazo de vigência do contrato, devendo ser renovada em caso de prorrogação ou complementada em caso de aditamento.

**10.2.4.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**10.2.5.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**10.2.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente e de forma minimamente motivada, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.





- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5.** fraudar a licitação;





- 12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2.** Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1.** advertência;
  - 12.2.2.** multa;
  - 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





- 12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** O licitante vencedor se compromete a respeitar todas as obrigações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e outras leis aplicáveis em relação às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da contratação, protegendo os direitos e garantias fundamentais envolvidos, incluindo a confidencialidade das informações.
- 14.2.** As diretrizes sobre proteção de dados estão estabelecidas na Cláusula: Obrigações pertinentes à LGPD da Minuta do Contrato, anexa a este Edital.
- 14.3.** O Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao contrato, deve ser preenchido pelo licitante vencedor, apresentando parâmetros de conformidade à LGPD.
- 14.4.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.6.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas 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.
- 14.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).





**14.14. Da retenção do Imposto de Renda:**

**14.14.1.** Considerando a publicação do Decreto Municipal n.º 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio de 2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

- 1) O valor da retenção do IR, sua alíquota;
- 2) O número da Nota de Empenho;
- 3) Número da Conta Corrente;
- 4) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**14.14.2.** A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago à pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB n.º 1234/2012.

**14.14.3.** Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

**14.14.4.** A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

**14.14.5.** Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

**14.14.6.** A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal n.º 13.149/2015.

**14.14.7.** A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º do Decreto.

**14.14.8.** O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF n.º 1234/2012.

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

**14.15.1.** ANEXO I - Termo de Referência e Todos os Anexos;

**14.15.2.** ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;





**14.15.3.** ANEXO III – Minuta de Contrato;

**14.15.3.1.** ANEXO I - Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**14.15.4.** ANEXO IV – Termo de Referência na íntegra.

Campo Mourão (PR), 6 de Julho de 2026.

Ciente da designação:

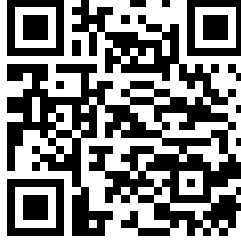
Divisão de Elaboração de minutas de editais  
[Portaria n.º 876/2025](#)

Pregoeiro(a)  
Portaria n.º 417/2026





**15. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



**15.1. TODOS OS ANEXOS**





## 16. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Pregão

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

**1. PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** Declaro para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso I do artigo 63 do novo Estatuto de Licitações, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital e de veracidade das informações prestadas.

**2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO:** Declaro que inexistem fatos impeditivos (declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de contratar) quanto à habilitação nesta licitação.

**3. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR TRABALHISTA:** Declaro, nos termos do Inciso IV do artigo 62 da Lei 14.133/2021, 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.

**4. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO:** Declaro que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:** Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que

sou

não sou microempresa ou empresa de pequeno porte,

nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório realizado pelo Município de Campo Mourão.

**6. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS E RESERVA DE CARGOS PRA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL:** Declaro que cumpro as exigências e reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7. DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS:** Declaro estar ciente de que todos os meus documentos enviados para esta licitação, bem como minha imagem em sessões presenciais, estarão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Campo Mourão, para atendimento da administração pública ao princípio da transparência e a Lei de Acesso à Informação (LAI) n.º 12.527/11.

**8. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE:** Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 1999, que NÃO emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também NÃO emprego menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: Emprego menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz:  SIM ou  NÃO.

**Para critério de desempate (NÃO POSSUI CARÁTER DESCLASSIFICATÓRIO):**

**9. DECLARAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTRATUAL PRÉVIO:** Declaro que possuo avaliação de desempenho contratual prévio emitido em meu favor e em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, II da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.





( ) SIM ou ( ) NÃO

**10. DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES:** Declaro que promovemos ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento correspondente, em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, III da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

( ) SIM ou ( ) NÃO

**11. DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE:** Declaro que desenvolvemos programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle e em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, IV da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

( ) SIM ou ( ) NÃO

**12. DECLARAÇÃO DE EMPRESA ESTABELECIDA NO ESTADO DA ENTIDADE LICITANTE:** Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, I da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa estabelecida no território do Estado em que a Entidade Licitante se localiza, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

( ) SIM ou ( ) NÃO

**13. DECLARAÇÃO DE PRODUTO PRODUZIDO OU SERVIÇO PRESTADO POR EMPRESA BRASILEIRA:** Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, II da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa brasileira, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

( ) SIM ou ( ) NÃO

**14. DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTO EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA NO PAÍS:** Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, III da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa que invista em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

( ) SIM ou ( ) NÃO

**15. DECLARAÇÃO DE PRÁTICA DE MITIGAÇÃO:** Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, IV da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa que comprove a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n.º 12.187/2009.

( ) SIM ou ( ) NÃO

Campo Mourão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome resp. da empresa (Proponente)





## 17. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

### MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Processo Administrativo n.º...../.....

Processo Digital n.º...../.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), POR  
INTERMÉDIO DO (A) ..... E  
.....

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR)** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 75.904.524/0001-06, com sede administrativa na Rua Brasil n.º 1487 – Centro, CEP: 87302-230, em Campo Mourão, PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JOÃO DOUGLAS FABRICIO, Brasileiro(a), residente e domiciliado nesta cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná e de outro lado a empresa CONTRATADA: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede na ....., n.º ....., ....., CEP: ....., neste ato, representado por ....., *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º ..... e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 10.672/2023 (Regulamento Geral); Decreto Municipal n.º 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal n.º 10.276/2023 (Processo Sancionador) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP E SENHA PESSOAL, OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (WEB) E APLICATIVO MÓVEL, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - SEADM**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO					
Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Máx Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	2670	SERV	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO MENSAL CONCEDIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS	R\$676,00	R\$1.804.920,00





2	230	SERV	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO MENSAL CONCEDIDO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (REGIME CELETISTA) ATIVOS	R\$676,00	R\$155.480,00
				<b>Total</b>	<b>R\$ 1.960.400,00</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de execução da contratação é de \_\_\_\_\_, contados do(a) data de assinatura do termo contratual.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a mais do prazo previsto para a execução contratual, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
  - 2.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.





## 6. ENTREGA E PAGAMENTO

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**6.1.1.** A descrição do objeto constante no empenho e na nota fiscal deverá ser fiel e detalhada, reproduzindo integralmente as especificações técnicas e quantitativas previstas no Edital de Licitação e no Termo de Referência, anexo ao contrato. Qualquer divergência na descrição do objeto poderá acarretar a rejeição da nota fiscal e a suspensão dos pagamentos até a regularização.

**6.1.2.** A Nota Fiscal deverá apresentar os campos MARCA e MODELO e, quando for o caso, o Código FIPE, conforme proposta da etapa de seleção do fornecedor.

**6.2.** Da retenção do Imposto de Renda:

**6.2.1.** Considerando a publicação do Decreto Municipal n.º 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio de 2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

1) O valor da retenção do IR, sua alíquota;

2) O número da Nota de Empenho;

3) Número da Conta Corrente;

4) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**6.2.2.** A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago a pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB n.º 1234/2012.

**6.2.3.** Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

**6.2.4.** A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

**6.2.5.** Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

**6.2.6.** A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal n.º 13.149/2015.





**6.2.7.** A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º deste Decreto.

**6.2.8.** O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF n.º 1234/2012.

## 7. REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, tendo como data-base a data do orçamento estimado em **09/06/2026** e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal, no edital e no contrato, constituem obrigações da CONTRATANTE (Município de Campo Mourão/PR) as abaixo relacionadas, as quais deverão ser observadas por todas as unidades envolvidas na gestão e fiscalização deste ajuste.
- 8.2. Obrigações gerais de gestão e coordenação:
  - 8.2.1. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do contrato, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.672/2023 (procedimentos licitatórios), no Decreto Municipal nº 10.625/2023 (gestão e fiscalização de contratos) e no Decreto municipal que disciplina as infrações e sanções administrativas em licitações e contratos atualmente em vigor no Município.





**8.2.2.** Designar, por ato formal, Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos/Administrativos, definindo claramente suas atribuições, competências e responsabilidades, bem como promovendo, sempre que necessário, sua capacitação para o adequado exercício das funções.

**8.2.3.** Assegurar aos Gestor e Fiscais do Contrato condições materiais e institucionais para o pleno exercício da fiscalização, incluindo acesso à plataforma da contratada, aos relatórios gerenciais, aos documentos e às informações necessárias.

**8.2.4.** Zelar para que todas as decisões, comunicações, autorizações e registros relacionados à execução contratual sejam formalizados por escrito, preferencialmente em processo eletrônico, permitindo a rastreabilidade das ações e a adequada instrução dos autos para fins de controle interno e externo.

**8.3. Obrigações quanto às informações e dados funcionais:**

**8.3.1.** Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações e dados de beneficiários necessários para a implantação do sistema e para a execução das rotinas de concessão do auxílio alimentação, observando-se as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

**8.3.2.** Manter atualizadas as informações relativas ao quadro de servidores e demais beneficiários, comunicando à CONTRATADA, por meio de arquivos ou rotinas definidas em conjunto, as inclusões, exclusões, desligamentos, licenças, afastamentos, alterações de lotação e outras ocorrências que impactem a concessão do benefício.

**8.3.3.** Garantir que os dados enviados sejam, tanto quanto possível, completos, corretos e atualizados, respondendo por inconsistências decorrentes de informações errôneas prestadas pelo Município, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto ao correto processamento dos arquivos recebidos.

**8.3.4.** Observar, na coleta, no tratamento e no compartilhamento de dados com a CONTRATADA, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e das normas internas de segurança da informação, preservando os direitos dos titulares.

**8.4. Obrigações quanto à fiscalização, controle e transparência:**

**8.4.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos agentes designados, verificando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as condições técnicas, operacionais, de segurança da informação e de atendimento aos servidores, registrando formalmente as ocorrências relevantes (não conformidades, atrasos, falhas de sistema, reclamações recorrentes etc.).

**8.4.2.** Promover, sempre que necessário, reuniões de acompanhamento com a CONTRATADA, para análise de desempenho, avaliação de indicadores, tratamento de não conformidades e definição de planos de ação corretiva.

**8.4.3.** Exigir da CONTRATADA a apresentação de relatórios gerenciais e de auditoria, na forma e periodicidade previstas neste Termo de Referência, analisando criticamente as informações e adotando as medidas cabíveis em caso de divergências ou indícios de irregularidade.

**8.4.4.** Encaminhar aos órgãos de Controle Interno e, quando solicitado, aos órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas, Ministério Público etc.), as informações e documentos necessários à verificação da regularidade da execução contratual, em observância ao princípio da transparência e da publicidade.





**8.4.5.** Assegurar o correto registro das despesas referentes ao auxílio-alimentação e à taxa de administração nos sistemas contábeis e de gestão orçamentária do Município, permitindo a rastreabilidade dos recursos utilizados.

**8.5.** Obrigações quanto ao atendimento, comunicação e suporte ao servidor:

**8.5.1.** Orientar os servidores beneficiários quanto às regras de concessão e utilização do auxílio alimentação, bem como sobre os canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA (SAC, aplicativo, site, central telefônica etc.).

**8.5.2.** Receber, registrar e encaminhar à CONTRATADA as reclamações, sugestões e demandas apresentadas pelos servidores quanto ao uso do cartão, funcionamento da rede credenciada e demais aspectos da prestação dos serviços, acompanhando o tratamento dado pela contratada.

**8.5.3.** Manter comunicação clara e tempestiva com a CONTRATADA sobre quaisquer fatos que possam demandar ajustes na operação (por exemplo, alteração do valor do benefício, mudança de legislação, alterações significativas no quadro de beneficiários, prazos de folha de pagamento etc.).

**8.6.** Obrigações quanto aos pagamentos e à adimplência contratual:

**8.6.1.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA (taxa de administração), na forma, nos prazos e condições estabelecidas no contrato, desde que:

- a) haja comprovação da correta execução dos serviços, respeitadas as cláusulas contratuais e as disposições editalícias;
- b) as notas fiscais/faturas estejam devidamente atestadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;
- c) a CONTRATADA mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação.

**8.6.2.** Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, na forma do edital e da legislação vigente, podendo reter pagamentos e/ou adotar as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

**8.6.3.** Adotar as providências necessárias à emissão de empenhos, liquidação e pagamento das despesas, evitando atrasos injustificados que possam comprometer a continuidade dos serviços, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas financeiras.

**8.6.4.** Suspender o pagamento, total ou parcialmente, quando forem constatadas falhas graves na execução ou descumprimento de cláusulas contratuais, até que as irregularidades sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

**8.7.** Obrigações quanto à aplicação de sanções administrativas:

**8.7.1.** Verificando-se o descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá, sempre que cabível, instaurar processo administrativo para apuração dos fatos, observando:

- a) o disposto nos arts. 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) o Decreto Municipal que regulamenta as infrações e sanções administrativas aplicáveis às contratações públicas no âmbito de Campo Mourão;





c) as garantias do contraditório e da ampla defesa, inclusive quanto à produção de provas e apresentação de recursos.

**8.7.2.** Concluído o processo administrativo e comprovada a infração, a CONTRATANTE poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso e os critérios de dosimetria previstos na legislação:

a) Advertência;

b) Multa (moratória e/ou compensatória), calculada nos termos do edital e do contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo estabelecido em lei e no decreto municipal de sanções;

d) Declaração de inidoneidade, nos casos de infrações gravíssimas, para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, quando admitida.

**8.7.3.** Sem prejuízo das sanções acima, a CONTRATANTE poderá, quando configuradas as hipóteses legais, rescindir unilateralmente o contrato, com base nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, especialmente diante de:

a) inexecução total ou parcial do contrato;

b) reiteradas falhas na prestação dos serviços;

c) prática de atos ilícitos, fraudes ou condutas que comprometam a integridade da contratação;

d) descumprimento de determinações dos órgãos de controle.

**8.7.4.** Quando houver aplicação de sanções de multa, a CONTRATANTE poderá:

a) promover a compensação dos valores devidos com pagamentos pendentes à CONTRATADA; ou

b) inscrever o valor em dívida ativa, procedendo à cobrança judicial, se necessário.

**8.7.5.** É dever da CONTRATANTE avaliar, de forma fundamentada, a conveniência e oportunidade de aplicar as sanções previstas em lei e no decreto municipal, evitando omissões que possam acarretar responsabilidade solidária ou subsidiária de agentes públicos por inércia na repressão de ilícitos contratuais.

**8.8.** Outras obrigações da contratante:

**8.8.1.** Manter atualizadas, no Plano de Contratações Anual – PCA e nos instrumentos de planejamento interno, as informações relativas à presente contratação, promovendo os ajustes necessários em razão da rescisão do contrato anterior e da recomposição da forma de execução da política de auxílio-alimentação.

**8.8.2.** Responder, de forma tempestiva, a questionamentos de órgãos de controle, do Poder Legislativo, do Ministério Público e da sociedade, sobre a execução e os resultados da contratação, utilizando-se, para tanto, dos relatórios e dados fornecidos pela CONTRATADA e pelos setores internos envolvidos.

**8.8.3.** Adotar medidas para que a execução contratual esteja alinhada às políticas de integridade, governança e gestão de riscos do Município, utilizando o Mapa de Riscos da contratação como instrumento de apoio à tomada de decisões e ao acompanhamento dos serviços.





## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na proposta vencedora e no contrato, constituem obrigações da CONTRATADA as abaixo relacionadas, as quais deverão ser rigorosamente observadas durante toda a vigência contratual.
- 9.2. Executar o objeto contratual em conformidade integral com as especificações deste Termo de Referência, do edital e da sua proposta, respondendo por qualquer dano ou prejuízo decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos, empregados ou subcontratados.
- 9.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, qualificação econômico-financeira e técnica.
- 9.4. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, consumerista, de proteção de dados (LGPD) e demais normas aplicáveis aos serviços prestados, assumindo total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus decorrentes.
- 9.5. Designar representante legal e preposto com poderes suficientes para responder, perante a Administração, por todos os assuntos relacionados à execução do contrato, mantendo seus dados de contato permanentemente atualizados.
- 9.6. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer fato relevante que possa comprometer, atrasar ou impedir a regular prestação dos serviços, apresentando plano de ação para saneamento da ocorrência.
- 9.7. Atender com presteza e civilidade às solicitações, notificações, diligências, comunicações e convocações emitidas pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato, bem como pelos órgãos de controle interno e externo.
- 9.8. Quanto à solução tecnológica (sistema web e integrações):
  - 9.8.1. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência contratual, plataforma eletrônica (sistema web) destinada ao Município, atendendo, no mínimo, aos requisitos descritos neste Termo, garantindo:
    - a) acesso por login e senha, com perfis e níveis de permissão configuráveis;
    - b) cadastro, alteração, suspensão e exclusão de beneficiários;
    - c) consulta a saldos, extratos e histórico de créditos/utilização;
    - d) emissão de relatórios gerenciais e de auditoria;
    - e) trilhas de auditoria (logs) das operações relevantes.
  - 9.8.2. Assegurar que a plataforma apresente nível adequado de desempenho e disponibilidade, atendendo, no mínimo, ao SLA definido no edital e no contrato (ex.: 99% de disponibilidade mensal), devendo registrar e reportar à Administração eventual indisponibilidade ou degradação de serviço
  - 9.8.3. Disponibilizar, quando requerido, meios de integração com os sistemas da Prefeitura (especialmente folha de pagamento/gestão de pessoas), por meio de arquivos eletrônicos, APIs ou rotinas equivalentes, observados os padrões e leiautes acordados com a área de TI e com a unidade gestora.





**9.8.4.** Realizar, previamente ao início da operação plena, fase de testes e/ou Prova de Conceito (POC), em ambiente controlado e com grupo reduzido de usuários, para validação de integração, usabilidade, confiabilidade dos dados e aderência às especificações contratadas, implementando os ajustes que forem necessários antes da entrada em produção.

**9.9.** Quanto aos cartões de auxílio-alimentação:

**9.9.1.** Disponibilizar cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou tecnologia equivalente, inteiramente funcionais, pessoais e intransferíveis, vinculados ao CPF e/ou matrícula do beneficiário, conforme especificações deste Termo, responsabilizando-se por sua emissão, personalização, entrega, bloqueio/desbloqueio e substituição.

**9.9.1.1.** Os cartões com chips serão emitidos de forma personalizada, com o nome do beneficiário e, preferencialmente, com o logo da CONTRATANTE e descrito “Município de Campo Mourão”, conforme layout previamente aprovado pela CONTRATANTE.

**9.9.1.2.** A CONTRATADA poderá disponibilizar formas digitais de cartões eletrônicos para utilização pelos servidores, sem custos adicionais.

**9.9.2.** Entregar os cartões aos beneficiários (ou à unidade designada pela Administração para distribuição) em prazos máximos definidos no edital e no contrato, contados:

a) da data de aprovação do lote inicial de beneficiários;

b) da comunicação de novos inclusos ou da autorização de substituição de cartões.

**9.9.3.** Entregar os cartões, preferencialmente, bloqueados, com instruções claras e seguras para cadastro/ativação de senha, garantindo mecanismos de autenticação que previnam uso indevido por terceiros.

**9.9.4.** Providenciar, sem ônus adicional ao Município, a substituição de cartões com vício ou defeito de fabricação, bem como aqueles cujo prazo de validade tenha expirado, observadas as condições e limites a serem previstos no edital (ex.: número de segundas vias gratuitas, quando motivadas por falhas do cartão).

**9.9.5.** Disponibilizar canais para bloqueio imediato do cartão em casos de perda, furto, roubo ou suspeita de fraude, com reemissão e entrega de nova via em prazos compatíveis com a continuidade do uso do benefício.

**9.9.6.** Garantir que os cartões aceitem apenas transações compatíveis com a finalidade do auxílio alimentação, vedados saques em espécie, transferências entre contas, compras de itens estranhos à alimentação e qualquer outra operação em desacordo com a legislação e com as regras fixadas pelo Município.

**9.9.7.** Emitir um cartão magnético em nome do Município de Campo Mourão, para assegurar que os servidores da área de recursos humanos possam efetuar transferências de saldos dos cartões de servidores que porventura recebam valores de forma indevida.

**9.9.8.** Os créditos contidos no cartão magnético referido no item anterior poderão ser utilizados para posterior abatimento de eventuais valores a serem repassados à CONTRATADA.

**9.10.** Quanto à rede credenciada de estabelecimentos:





- 9.10.1.** Manter rede de estabelecimentos credenciados aptos a aceitar o cartão de auxílio alimentação, em quantidade mínima de 15 (quinze) estabelecimentos conveniados, para atender à demanda dos beneficiários, observando:
- a) prioridade para estabelecimentos do ramo alimentício (supermercados, mercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrutis, minimercados, similares);
  - b) prioridade para estabelecimentos sediados no Município de Campo Mourão/PR, admitida a inclusão de comércios em municípios da região, desde que não prejudicado o acesso local;
  - c) distribuição geográfica que contemple, tanto quanto possível, as diversas regiões/bairros do Município.
- 9.10.2.** Apresentar, antes da assinatura do contrato e sempre que solicitado, relação atualizada da rede credenciada, contendo, no mínimo: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, município e ramo de atividade, informando também quais estabelecimentos se encontram em fase de credenciamento ou descredenciamento.
- 9.10.3.** Atualizar permanentemente a rede credenciada, priorizando a qualidade e idoneidade dos estabelecimentos, bem como zelando para que cumpram, em suas relações com os beneficiários, as normas de defesa do consumidor e demais legislações aplicáveis.
- 9.10.4.** Comunicar formalmente à Administração, com antecedência razoável, as alterações significativas na rede (ex.: descredenciamento de grandes estabelecimentos), apresentando plano de compensação/substituição que evite prejuízo aos servidores.
- 9.10.5.** Para remuneração dos estabelecimentos, fica estabelecida a adoção de TAXA ÚNICA PARA TODOS OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, SEM DISTINÇÃO DE ÍNDICES, em razão do volume financeiro movimentado ou da quantidade de operações realizadas. A medida tem por objetivo coibir a imposição de taxas abusivas, promover a isonomia entre os estabelecimentos da rede credenciada e assegurar condições equitativas de concorrência no mercado, evitando distorções competitivas que possam favorecer determinados estabelecimentos em detrimento dos demais.
- 9.10.6.** Efetuar, no prazo máximo de trinta dias, contados das operações realizadas pelos servidores junto ao estabelecimento, conforme condições contratualmente estabelecidas, o reembolso/repasso financeiro aos estabelecimentos credenciados, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município sobre tais pagamentos.
- 9.10.7.** O não pagamento da rede credenciada no prazo previsto no item anterior poderá ensejar a rescisão do contrato firmado com a contratada.
- 9.11.** Quanto ao processamento das cargas e rotinas mensais:
- 9.11.1.** Processar os arquivos de beneficiários e créditos enviados pelo Município, validando e retornando eventuais inconsistências em prazo hábil para correção, em conformidade com o cronograma operacional definido na implantação.
  - 9.11.2.** Garantir que as cargas de créditos sejam efetivadas na data acordada com a Administração (ou no primeiro dia útil subsequente, se assim estabelecido), assegurando a imediata disponibilidade do benefício para uso pelos servidores.





- 9.11.3.** Atender, dentro de prazos previamente definidos, as solicitações de cargas complementares ou ajustes pontuais (ex.: inclusão de novos servidores ao longo do mês, correções de valores), sempre mediante autorização formal da unidade gestora.
- 9.11.4.** Manter controle rigoroso e registros das cargas realizadas, estornos, ajustes e regularizações, de forma a possibilitar plena conciliação com os relatórios da folha de pagamento e com a execução orçamentária/financeira do Município.
- 9.12.** Quanto ao atendimento, suporte e relacionamento com a Administração e os beneficiários:
- 9.12.1.** Disponibilizar canais de atendimento exclusivos para o Município, especialmente aos servidores da área de recursos humanos, gestor e fiscais do contrato, incluindo, no mínimo, e-mail de suporte, WhatsApp corporativo, telefone e, se for o caso, sistema específico de chamados, garantindo prazos de resposta compatíveis com a natureza do serviço.
- 9.12.2.** Disponibilizar central de atendimento aos beneficiários (SAC), com horários e canais compatíveis com a demanda do serviço (telefone 0800 ou similar, e-mail, aplicativo, site, chat e/ou WhatsApp corporativo), atendendo a reclamações, dúvidas, pedidos de bloqueio, desbloqueio, informações de saldo, extrato, estabelecimentos conveniados, entre outros.
- 9.12.3.** Realizar, quando solicitado, ações de orientação e capacitação aos servidores responsáveis pela gestão do benefício (unidade de Recursos Humanos, Administração, Finanças, Controle Interno), quanto ao uso da plataforma, geração de relatórios e interpretação de informações.
- 9.12.4.** Divulgar aos beneficiários, de forma clara e acessível, as regras de uso do cartão, bem como os canais de atendimento disponíveis, por meio de materiais impressos, manuais, tutoriais ou recursos digitais (vídeos, FAQ etc.).
- 9.13.** Quanto à transparência, relatórios, controle e auditoria:
- 9.13.1.** Disponibilizar à Administração, com periodicidade mínima mensal (ou outra definida no edital), relatórios gerenciais e de auditoria, contendo, no mínimo:
- relação de beneficiários ativos no período e respectivos valores creditados;
  - valores totais de créditos realizados no mês e no exercício;
  - saldos remanescentes por beneficiário, se aplicável;
  - consolidação de utilização por estabelecimento credenciado, tipo de comércio e período;
  - eventuais estornos, ajustes e regularizações
- 9.13.2.** Disponibilizar, sempre que requisitado, relatórios específicos ou extrações de dados para fins de instrução de processos, auditorias, respostas a órgãos de controle, transparência pública ou demandas do Controle Interno.
- 9.13.3.** Manter, durante todo o prazo prescricional aplicável, os registros e logs relacionados às operações efetuadas, às movimentações de créditos, às transações nos estabelecimentos credenciados e aos acessos à plataforma, de forma a possibilitar rastreabilidade e responsabilização quando necessário.
- 9.13.4.** Permitir o acesso de órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria, entre outros), quando formalmente solicitado, às informações e documentos necessários à verificação da regularidade da execução contratual, observadas as restrições legais de sigilo e proteção de dados pessoais.





**9.14.** Quanto à segurança da informação e à proteção de dados (LGPD):

- 9.14.1.** Adequar-se e manter-se em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais dos beneficiários e demais envolvidos contra acessos não autorizados, situações de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.
- 9.14.2.** Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, sendo vedado o uso desses dados para fins comerciais, promocionais ou quaisquer outros não autorizados expressamente pelo Município.
- 9.14.3.** Manter política de privacidade e de segurança da informação documentada, bem como Encarregado de Dados (DPO) ou figura equivalente, informando à Administração os canais de contato oficiais.
- 9.14.4.** Comunicar ao Município, de maneira imediata, a ocorrência de quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, apresentando plano de resposta e de mitigação, sem prejuízo da responsabilização e das sanções cabíveis.

**9.15.** Outras obrigações contratuais:

- 9.15.1.** Arcar com todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do contrato, inclusive aqueles relativos à tecnologia, infraestrutura, pessoal, atendimento, tributos e taxas incidentes sobre sua atividade, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por despesas não previstas expressamente como de sua competência.
- 9.15.2.** Responder, na forma da lei, por qualquer dano material ou moral causado ao Município, aos beneficiários ou a terceiros, decorrente de falhas, erros, omissões, fraudes, vazamento de dados ou má prestação dos serviços, assegurado ao Município o direito de regresso.
- 9.15.3.** Cumprir os prazos e níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA) e os indicadores de desempenho estabelecidos em instrumento próprio (Instrumento de Medição de Resultados – IMR, ou equivalente), sujeitando-se às penalidades previstas em caso de descumprimento.
- 9.15.4.** Atender, prontamente, a solicitações de ajuste ou aperfeiçoamento dos serviços, desde que compatíveis com o objeto e com a legislação vigente, buscando continuamente a melhoria da experiência do usuário e da qualidade do serviço prestado à Administração.

**10. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E DOS INDICADORES DE DESEMPENHO (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

- 10.1.** A execução do contrato será acompanhada por meio de Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho, em conformidade com os arts. 115, 117 e 147 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 10.625/2023 (gestão e fiscalização de contratos) e com o Decreto Municipal que disciplina as infrações e sanções administrativas em licitações e contratos, os quais servirão de base, em conjunto com as disposições do edital de abertura e respectivo Termo de Referência, para:

I – avaliação da qualidade da prestação dos serviços;

II – aplicação de glosas e eventuais multas contratuais, quando previstos;





III – instrução de processos administrativos sancionatórios, quando houver descumprimentos reiterados ou graves;

IV – tomada de decisão quanto à prorrogação, revisão ou rescisão do contrato.

**10.2.** Os níveis de serviço e indicadores de desempenho serão detalhados em Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ou documento equivalente), anexo ao contrato, contendo, no mínimo:

I – definição de cada indicador;

II – fórmula de cálculo;

III – periodicidade de medição (mensal, trimestral etc.), ou por interesse do Contratante;

IV – meta mínima aceitável;

V – consequências em caso de descumprimento (glosa, advertência, abertura de processo sancionatório, etc.).

**10.3.** Indicadores mínimos obrigatórios:

**10.3.1.** Sem prejuízo de outros que venham a ser fixados no edital e no contrato, deverão ser adotados, no mínimo, medido periodicamente ou mediante motivação, os seguintes indicadores de desempenho:

a) **Disponibilidade da plataforma** (Sistema Web, Aplicativo - APP e integração - APIs)  
Indicador: percentual de disponibilidade dos serviços de sistema (web, aplicativos e integrações - APIs).

Meta mínima de referência: 95% (noventa e cinco por cento) de disponibilidade mensal.

Base de medição: registros técnicos (logs), prints e comprovantes correlatos de acesso a sistemas, além de relatórios de monitoramento fornecidos pela contratada, revisados pelo setor de TI e pelo Gestor do Contrato.

Descumprimento: indisponibilidades acima do limite máximo tolerado poderão ensejar glosa parcial da taxa de administração no período e, se reiteradas, instauração de processo para aplicação de sanções administrativas.

b) **Tempo de resposta e solução de incidentes**

Indicador: tempo médio de atendimento e solução de incidentes.

Referenciais (pode ser parametrizado no edital): Incidentes críticos ou urgentes (indisponibilidade geral do sistema, tanto do usuário quanto do administrador, impossibilidade de uso dos cartões) - tempo máximo de resposta inicial: 60 minutos; tempo máximo de solução: 8 horas.

Incidentes graves (falhas que impactem parte significativa dos usuários) - tempo máximo de resposta 4 horas; tempo máximo de solução: 24 horas.

Descumprimento: atrasos sistemáticos na solução de incidentes que configuram inadimplemento relevante, passível de glosa, aplicação de multa e demais sanções da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal de sanções.

c) **Emissão e entrega de cartões**





Indicador: tempo médio entre a solicitação autorizada pelo Município e a entrega dos cartões (lote inicial, substituições e novas inclusões).

Meta de referência: emissão e entrega de lote inicial em até 20 (vinte) dias corridos após a aprovação da base de beneficiários. Emissão e entrega de novos cartões/substituições em até 7 dias úteis após a solicitação.

Descumprimento: extrapolação frequente dos prazos sem justificativa poderá ensejar glosa, aplicação de multa contratual e outras sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal.

#### **d) Relatórios e informações à Administração**

Indicador: percentual de relatórios entregues dentro do prazo e com consistência adequada.

Meta mínima: 100% dos relatórios obrigatórios (mensais/trimestrais) entregues nos prazos fixados, com dados íntegros e conciliáveis com os sistemas internos.

Descumprimento: atraso ou falhas recorrentes na entrega dos relatórios poderão ensejar glosa parcial da taxa de administração, advertência e, em casos reiterados, a adoção de sanções mais gravosas.

#### **e) Manutenção da rede credenciada**

Indicador: manutenção da rede credenciada mínima definida no item 5.2.4 deste Termo de Referência, contemplando os quantitativos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar em raio de até 50 km.

Meta mínima: manutenção integral dos quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e da rede regional complementar de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos em raio de até 50 km; substituição célere de estabelecimentos descredenciados, sem prejuízo relevante à utilização do benefício.

Descumprimento: redução injustificada da rede credenciada ou concentração excessiva que prejudique o acesso dos servidores poderá ser considerada falha relevante na execução, sujeita a glosa, multa e, em última instância, rescisão contratual.

Para fins deste indicador, considerar-se-á rede credenciada mínima aquela detalhada no item 5.2.4 do [Termo de Referência](#), contemplando os quantitativos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar em raio de até 50 km.

### **10.4. Consequências pelo descumprimento dos níveis de serviço**

**10.4.1.** O descumprimento dos níveis de serviço e metas dos indicadores estabelecidos no IMR ou em documento equivalente caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA, conforme a gravidade e a reincidência:

I – a advertência formal, para descumprimentos de baixa gravidade;

II – à glosa parcial da taxa de administração devida no período, quando prevista em edital/contrato;

III – à aplicação de multa moratória ou compensatória, nos termos do edital, contrato, Lei Federal nº 14.133/2021 e decreto municipal de sanções;





IV – à abertura de processo administrativo sancionatório, com aplicação, se for o caso, de impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade, conforme arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021 e regulamento municipal;

V – à rescisão contratual, nas hipóteses de inexecução grave ou reiterada, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.2.** As sanções acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como os critérios de dosimetria previstos em lei e no decreto municipal de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.

## **11. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis, uma vez, por igual período, a critério do Município de Campo Mourão, após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Município de Campo Mourão garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

**11.2.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**11.3.** Seguro-garantia; ou,

**11.4.** Fiança bancária.

**11.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.6.** Prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

**11.7.** Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**11.8.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e,

**11.9.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

**11.10.** No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Campo Mourão e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

**11.11.** A garantia deverá ser renovada anualmente, durante todo o prazo do contrato de concessão, tendo como critério de reajuste a variação do índice de atualização da tarifa do IPCA/IBGE do período, devendo ser mantido, para o reajuste, o valor global do contrato quando da sua assinatura.

**11.12.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**11.13.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município de Campo Mourão a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**11.14.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.





- 11.15.** O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.
- 11.16.** Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Contratada obrigará-se a fazer a respectiva reposição.
- 11.17.** A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Contratada às sanções contratuais.
- 11.18.** A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 11.19.** Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviço serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste contrato a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 12.2.** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.
- 12.3.** Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- 12.4.** A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.
- 12.5.** No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 12.6.** Com base no Decreto 10.625/2023, cada unidade da Administração deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação da presente Contrato:
- 12.6.1. Secretaria Municipal de Administração:** A Gestão ficará a cargo do servidor Tiago Martins da Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Austregésilio Oliveira de Araujo.





### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
  1. Moratória de **0,5% (zero vírgula, cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “a” a “b” do subitem 13.1, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida;
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a





diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

- 13.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n.º 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 13.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei n.º 14.133/21](#).
- 13.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022](#).





## 14. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO

- 14.1. Objetivo da Consensualidade:** Em caso de instauração de processo administrativo sancionatório, nos termos do Decreto Municipal n.º 10.276/2023, as partes poderão celebrar Termo de Consensualidade com o objetivo de regularizar a execução do contrato, evitando a rescisão e preservando o interesse público. A consensualidade será aplicada quando o contratado admitir as irregularidades e se comprometer a adotar as medidas necessárias para saná-las, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.2. Condições para a Consensualidade:** A celebração do Termo de Consensualidade estará condicionada aos seguintes requisitos:
- a)** Reconhecimento, pelo contratado, das irregularidades ou descumprimentos que deram origem ao processo sancionatório;
  - b)** Aceitação, pelo contratante, do plano de regularização, desde que este atenda ao interesse público e às normas legais aplicáveis;
  - c)** Haja prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município antes da celebração do acordo;
  - d)** Autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta.
- 14.3. Efeitos da Consensualidade:** A celebração do Termo de Consensualidade impede condicionalmente a aplicação de sanções administrativas previstas no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021, tais como multas e impedimento de licitar com os órgãos do município. No entanto, em caso de descumprimento, haverá a continuidade do processo de sanção e a imposição de novas multas.
- 14.4. Procedimento para Celebração do Termo de Consensualidade:**
- a)** Termo de Consensualidade (conforme modelo - GELIC) elaborado pelo Gestor/Fiscal do Contrato e deverá conter: a) Descrição das irregularidades; b) Medidas corretivas a serem adotadas; c) Prazos para implementação das medidas; d) Sanções aplicáveis, se for o caso; e) Declaração de compromisso do contratado em cumprir as obrigações;
  - b)** Autorização do do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta e prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município – análise da minuta do Termo de Consensualidade;
  - c)** Formalização do Termo de Consensualidade com assinatura do fornecedor, gestor e fiscal do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação do processo sancionatório;
  - d)** O Termo de Consensualidade será celebrado por meio de instrumento específico, que integrará o contrato original como parte complementar.
- 14.5. Descumprimento do Termo de Consensualidade:** Em caso de descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Consensualidade, o contratado estará sujeito às seguintes consequências:
- a)** Aplicação imediata das sanções previstas no processo sancionatório, sem prejuízo de outras medidas legais;
  - b)** Rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;





c) Aplicação de multa por descumprimento do termo de consensualidade.

**14.6.** Preservação do Interesse Público: A celebração do Termo de Consensualidade não poderá resultar em prejuízo ao interesse público, devendo ser observados, em qualquer caso, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**14.7.** Registro e Publicidade: O Termo de Consensualidade será registrado no processo administrativo correspondente e publicado no órgão oficial eletrônico do Município, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**15.1.** O contrato poderá 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 n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

**15.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**15.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.2.3.** Indenizações e multas.

**15.3.** 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**15.4.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Campo Mourão (PR) deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código Dotação	Descrição
2026	
145	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	6	Gerência de Recursos Humanos - GEREH
	2032	Manter as Atividades da Gerência de Recursos Humanos - GEREH
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
	2026	
	238	Referência
	9	Secretaria Municipal da Educação - SECED
	2	Gerência Administrativa - GADME
	2001	Manter as Atividades da Gerência Administrativa da SECED.
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	104	11.312-3 25% - s/ demais Imp.Vinc.Educ.
	2026	
	333	Referência
	11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
	1	Gabinete do Secretário da Saúde
	2148	Manter o Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
	2026	
	348	Referência
	11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
	2	Gerência de Vigilância em Saúde - GESAU
	2150	Manter as Ações de Vigilância em Saúde
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
	2026	
	356	Referência
	11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
	2	Gerência de Vigilância em Saúde - GESAU
	2151	Manter as Ações de Vigilância Ambiental em Saúde e Saúde do Trabalhador
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
	2026	
	363	Referência
	11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
	2	Gerência de Vigilância em Saúde - GESAU
	2152	Manter as Ações da Vigilância Epidemiológica
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
	2026	
	372	Referência
	11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
	2	Gerência de Vigilância em Saúde - GESAU
	2153	Manter as Ações de Vigilância, Prevenção e Atenção do HIV, Sífilis e Hepatites Virais (SAE)
3339046020000000000		Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
	303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
	2026	





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

382	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
2	Gerência de Vigilância em Saúde - GESAU
2154	Manter as Ações de Controle de Endemias
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
396	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
3	Gerência Administrativa - GEADM
2155	Manter as Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
421	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
4	Gerência de Auditoria - GEAUD
2157	Manter a Execução de Auditoria e Faturamento em Saúde na Média e Alta Complexidade
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
438	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
5	Gerência de Serviços Especializados - GERSE
2158	Fortalecer a Rede de Saúde Mental
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
448	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
5	Gerência de Serviços Especializados - GERSE
2160	Manter o Centro de Especialidades
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
456	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
5	Gerência de Serviços Especializados - GERSE
2161	Manter e Fortalecer a Central de Regulação e Agendamento
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
476	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
5	Gerência de Serviços Especializados - GERSE
2163	Manter os Serviços de Atenção Domiciliar (SAD)
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

2026	
482	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
6	Gerência de Atenção Básica - GEABAS
2165	Fortalecer o Programa Saúde da Família
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
500	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
6	Gerência de Atenção Básica - GEABAS
2166	Fortalecer a Atenção Primária à Saúde
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
510	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
6	Gerência de Atenção Básica - GEABAS
6010	Manter a Gerência de Atenção Básica - Criança e Adolescente
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
518	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
7	Gerência de Serviços de Urgência e Emergência
2168	Manter os Serviços de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento - PA
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
528	Referência
11	Secretaria Municipal da Saúde - SESAU
7	Gerência de Serviços de Urgência e Emergência
2169	Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
303	40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas
2026	
577	Referência
12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
4	Fundo Municipal de Assistência Social
2052	Promover a Proteção Social Básica
333904602000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
934	BB 63216-3 - BLOCO I - PSB
2026	
596	Referência
12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
4	Fundo Municipal de Assistência Social
2077	Promover a Proteção Social Especial





3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
9350	BB 67693-4 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
2026	
764	Referência
15	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - SEIMOB
2	Gerência de Infraestrutura - GEINF
2104	Ampliação, Readequação e Modernização da Estrutura da Rede de Iluminação Pública
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
507	16899-8 - Contr. Iluminação Pública - Art
2026	
78	Referência
4	Procuradoria Geral do Município - PROGE
6	Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD/CM - PROCON
2075	Manter as Atividades do PROCON
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
518	FUNDO PROCON - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - FMDDD/CM
2026	
809	Referência
15	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - SEIMOB
6	Gerência de Engenharia e Administração de Trânsito
2109	Manter as Atividades da Gerência Administrativa da DIRETRAN
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
569	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM (Trânsito)
2026	
914	Referência
21	Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização - SECFI
3	Gerência de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura
2141	Gestão das Atividades de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura
3339046020000000000	Auxílio-alimentação - cartão magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres
510	BB 42260-6 Taxas-Exerc. Poder de Polícia

**16.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

### 17.1. CLÁUSULA GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

**17.1.1.** As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.





## 17.2. CLÁUSULA DE OPERADOR:

**17.2.1.** A CONTRATADA se compromete a respeitar todas as obrigações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e regulamentos aplicáveis em relação às diretrizes para o processamento de dados pessoais relacionados ao objeto deste contrato, protegendo os direitos e garantias fundamentais envolvidos.

**17.2.2.** O CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais objeto do contrato, sendo responsável pelas decisões referentes ao tratamento, enquanto a CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais, devendo realizar o tratamento de acordo com as instruções fornecidas pela controladora.

**17.2.3.** A CONTRATADA declara estar ciente da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, disponível em seu site.

**17.2.4.** Considerando a natureza, o escopo, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como o risco e a gravidade em relação à observância dos direitos e liberdades individuais, a CONTRATADA afirma, sob pena de rescisão contratual, que adota medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir um nível de segurança apropriado ao tratamento de dados realizado em virtude do objeto deste contrato, incluindo a capacitação de seus colaboradores a respeito do tema, conforme declarado por ela no Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais anexo.

**17.2.5.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, realizar auditorias para verificar a efetividade das medidas mencionadas no parágrafo anterior, sendo obrigatório que a CONTRATADA forneça as informações solicitadas por ele.

**17.2.6.** É proibido à CONTRATADA:

I- Utilizar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato para fins diferentes daqueles relacionados ao seu objeto.

II- Compartilhar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato com outras pessoas jurídicas de direito privado, exceto se a operação for essencial ao cumprimento do objeto contratual e desde que o CONTRATANTE seja informado previamente, devendo a CONTRATADA, ainda, comprovar que os terceiros em questão adotam um grau de segurança equivalente ao exigido neste contrato, responsabilizando-se pela conformidade destes.

**17.2.7.** A CONTRATADA deverá manter um registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, disponibilizando-os ao CONTRATANTE sempre que este o solicitar.

**17.2.8.** No caso de incidentes ou violações de dados pessoais no âmbito da relação contratual, que incluem, por exemplo, casos de acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente após tomar conhecimento dos fatos, por meio do e-mail: [lgpd@campomourao.pr.gov.br](mailto:lgpd@campomourao.pr.gov.br), sob pena de sanção, comprometendo-se ainda a fornecer todas as informações sobre o incidente que tiver acesso e a cooperar com a investigação dos fatos, assim como a promoção das medidas contingenciais.

**17.2.9.** A CONTRATADA (operadora) será solidariamente responsável ao CONTRATANTE (controlador) quando causar danos em razão de tratamento irregular ou de incidente de proteção de dados pessoais, seja por descumprir as obrigações legais ou por não seguir as instruções do controlador, sendo cabível à parte inocente que reparar o dano ao titular o direito de regresso contra a parte culpada, na medida de sua participação no evento danoso.





**17.2.10.** Se o titular dos dados, terceiros ou alguma autoridade pública solicitar informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que possuir em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA imediatamente submeterá o pedido à apreciação do CONTRATANTE, para que este tome as medidas que julgar cabíveis, não sendo possível, sem instruções prévias do CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato.

**17.2.11.** Após o término da relação contratual ou das finalidades do tratamento, a CONTRATADA deverá excluir todos os dados pessoais aos quais teve acesso, retendo-os apenas em razão de obrigações legais ou regulamentares, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, mediante ordem judicial ou de autoridade administrativa competente.

### **17.3. VINCULAÇÃO COM CONTROLADORES:**

**17.3.1.** As partes, na qualidade de controladoras conjuntas do tratamento de dados, se comprometem a cumprir mutuamente com as disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, em relação aos dados tratados no âmbito deste Instrumento.

**17.3.2.** As partes se comprometem a respeitar de forma isonômica as disposições contidas nas políticas e diretrizes de privacidade e proteção de dados de ambas, cabendo a cada parte disponibilizá-las à outra.

**17.3.3.** As partes obrigam-se a respeitar os direitos dos titulares de dados e a colaborar entre si no atendimento destes, comprometendo-se, ao receber qualquer solicitação, por parte de titular ou autoridade, relacionada ao tratamento de dados decorrentes deste Instrumento, a comunicar o fato à outra, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**17.3.4.** As partes se comprometem a implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais tratados em virtude da relação, incluindo a capacitação de seus colaboradores/servidores a respeito do tema, conforme por elas declarado mediante o Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em anexo

**17.3.5.** O compartilhamento de dados pessoais entre as partes, oriundo deste contrato, deve observar estritamente as finalidades da relação estabelecida, sendo vedado compartilhá-los com terceiros, salvo aqueles decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento deste Instrumento.

**17.3.6.** Compete às partes manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas por ocasião deste Instrumento, disponibilizando-os à outra parte sempre que necessário.

**17.3.7.** A parte que identificar algum incidente envolvendo dados pessoais compartilhados em virtude deste contrato, incluindo, mas não se limitando aos que se referirem à perda, alteração, bloqueio, destruição ou vazamento de informações, deverá comunicar à outra imediatamente ao conhecimento dos fatos para que ambas possam apurá-los de forma conjunta, adotando as medidas necessárias.

**17.3.8.** Após o exaurimento das respectivas finalidades, as partes deverão excluir os dados pessoais que tiveram acesso em virtude da parceria, ressalvadas as hipóteses legais que justifiquem sua manutenção.

**17.3.9.** Quando as partes forem corresponsáveis por qualquer dano causado aos titulares em violação a uma obrigação deste contrato ou à legislação aplicável, cada uma responderá na medida de sua participação. Caso a parte inocente seja responsabilizada, caberá a esta o direito de regresso contra a parte culpada.

### **17.4. CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E COLABORADORES NÃO ESTATUTÁRIOS:**





**17.4.1.** No ato da assinatura deste instrumento, o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) declara ciência acerca da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, comprometendo-se a seguir as normas de proteção de dados. As disposições da referida Política integram a relação entre as partes e a violação de qualquer uma delas implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da infração, podendo culminar na rescisão do contrato.

**17.4.2.** O(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) também declara que foi orientado sobre o compromisso da Prefeitura de Campo Mourão em proteger os dados pessoais inerentes a sua operação, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), e que, em razão disso o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) não utilizará qualquer dado pessoal que vier a ter acesso na vigência do presente contrato, seja de cidadãos, servidores, fornecedores, terceiros, ou qualquer outra pessoa natural, para finalidades diversas das estabelecidas pelo Município de Campo Mourão, seja durante ou após a extinção da relação, sob pena de responder pelas sanções civis e previstas em lei.

## **17.5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E PUBLICIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:**

**17.5.1.** Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018.

**17.5.2.** Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei n.º 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

## **18. DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **19. ALTERAÇÕES**

**19.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

**19.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**19.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).





## 20. PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## 21. PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

21.1. A FORNECEDORA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

21.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

## 22. FORO

22.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o Foro da Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em via eletrônica, confirmadas por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Em sendo a assinatura efetivada por meio de **certificação digital** ou **eletrônica**, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

Campo Mourão (PR), datado e assinado eletronicamente.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-





### 23. ANEXO III-A - TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Razão Social do Terceiro), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, **DECLARA**, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	<b>AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE</b>  O terceiro se enquadra no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD n.º 2, de 27 de janeiro de 2022.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO</b>  O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal n.º 13.709/2018).	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





<b>2.1</b>	<b>DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO</b> Nome/Razão Social: _____ E-mail: _____ Telefone: _____		
<b>3</b>	<b>INVENTÁRIO DE DADOS</b> O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	<b>SIM</b> <input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDADE</b> O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	<b>SIM</b> <input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b> O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	<b>SIM</b> <input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>COMPROMISSO DE TRATAR OS DADOS EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	<b>SIM</b> <input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:</b> (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		

Caso tenha assinalado “**SIM**” para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.





(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

---

**(Razão Social do Terceiro)**

## 24. ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP E SENHA PESSOAL, OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (WEB) E APLICATIVO MÓVEL, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, AGENTES POLÍTICOS E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 4.242/2021, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 4.844/2025**, tendo como referências o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal), Decreto Municipal nº 10.217/2023 (Formação de Preço), Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno), do Tribunal de Contas do Estado Do Paraná, Instruções Normativas nº 73/2020 e nº 65/2021, do Governo Federal, e demais normas aplicáveis.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. O Município de Campo Mourão concede auxílio-alimentação aos seus servidores e empregados públicos, nos termos da Lei Municipal nº 4.242/2021, com redação atualizada, atualmente fixado no valor de R\$ 676,00 (seiscentos e setenta e seis reais) por beneficiário. Trata-se de política pública permanente de valorização do servidor, com natureza indenizatória, que visa contribuir para a adequada alimentação dos trabalhadores da Administração Municipal.

2.2. Até o exercício de 2025, a operacionalização do benefício se dava por meio de cartão eletrônico, decorrente de contratação realizada via Pregão Eletrônico nº 121/2021, cujo objeto era a administração e o gerenciamento do auxílio-alimentação por instituição financeira/empresa especializada. Em razão de falhas operacionais, problemas de integração de sistemas e prejuízos à regular execução do benefício, o contrato originado desse certame foi rescindido, conforme amplamente demonstrado nos Processos Digitais nº 43.343/2025 e nº 49.622/2025.

2.3. Com a rescisão contratual, para evitar a descontinuidade do benefício e prejuízo imediato aos servidores, o Município passou a efetuar o pagamento do auxílio-alimentação diretamente em folha de pagamento, solução regulamentada, em caráter excepcional e temporário, pelo Decreto Municipal nº 12.087/2025. Embora essa medida tenha assegurado a continuidade do benefício, além de a legislação municipal exigir a concessão do benefício mediante cartão eletrônico, a experiência de execução direta evidenciou diversos ônus e limitações, tais como:

- a) aumento significativo da carga de trabalho dos setores de Recursos Humanos, Contabilidade e Finanças;
- b) redução da rastreabilidade do uso dos recursos e da capacidade de auditoria por estabelecimento credenciado;
- c) dificuldade para emissão de relatórios gerenciais consolidados, indicadores de desempenho e trilhas de auditoria;
- d) aumento de custos indiretos, se comparados ao modelo anteriormente estabelecido, que previa a incidência de taxa negativa, com resultados diretos de economia aos cofres públicos;
- e) ausência de solução tecnológica integrada (sistema web, aplicativo, dashboards), em desacordo com as melhores práticas de gestão e controle.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar – Auxílio-Alimentação, que instrui o presente processo, concluiu que a manutenção indefinida do modelo de pagamento em folha não atende a legislação municipal e não é eficiente nem sustentável do ponto de vista da gestão pública, recomendando a retomada do modelo de gestão por cartão eletrônico, por meio de contratação de empresa especializada com





plataforma tecnológica, rede credenciada e mecanismos de segurança da informação e de conformidade com a LGPD. O estudo também evidenciou, com base em pesquisa de mercado junto a vários entes federativos (Jacarezinho/PR, Rio Negro/SC, Mamborê/PR, Maringá/PR, Palmares Paulista/SP, entre outros), que há ampla oferta de fornecedores, com forte tendência a taxas administrativas zero ou taxas negativas, aplicáveis para os servidores públicos, mas não aplicáveis para os empregados públicos do regime celetista, para os quais é possível a taxa mínima de 0% (zero por cento), o que reforça a vantajosidade econômica do modelo.

2.5. Importa registrar que, embora a contratação ora proposta não conste originalmente de forma pormenorizada no Plano de Contratações Anual – PCA, sua necessidade decorre de fato superveniente e relevante – a rescisão do contrato anterior antes do término da vigência –, situação que exigiu, em um primeiro momento, solução emergencial (pagamento em folha) e, em seguida, a reprogramação do planejamento de contratações para recompor a forma adequada de execução da política pública. Ressalta-se, entretanto, que há reserva de dotação orçamentária específica na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, assegurando compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro do Município.

2.6. Assim, a presente contratação não cria nova despesa, mas reorganiza e moderniza a forma de operacionalizar o auxílio-alimentação já instituído em lei, com os seguintes objetivos principais:

- a) garantir a continuidade e a regularidade do benefício, atendendo a legislação de regência;
- b) promover a modernização da gestão, com uso de solução tecnológica integrada (sistema web e aplicativo);
- c) assegurar maior controle, transparência e rastreabilidade dos recursos públicos;
- d) reduzir o ônus operacional interno e mitigar riscos identificados no mapa de riscos da contratação;
- e) fomentar a economia local, por meio da rede credenciada de estabelecimentos alimentícios em Campo Mourão e na rede regional complementar em raio de até 50 km.

2.7. Diante de todo o exposto, a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, controle e fornecimento do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, alinhando-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, gestão de riscos e transparência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

### **3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E TIPO DA LICITAÇÃO**

3.1. Com base na análise de editais correlatos de outros entes federativo e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, considerando o tipo e natureza do serviço, definiu-se que a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência será precedida de licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 28 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito do Município de Campo Mourão pelo Decreto Municipal nº 10.672/2023 e demais normas complementares.

3.2. Considerando que o objeto consiste em serviços comuns de natureza continuada, com ampla oferta no mercado e especificações usuais, a modalidade pregão mostra-se a mais adequada para garantir ampla competitividade, transparência, celeridade e economicidade, em consonância com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar – Auxílio-Alimentação.

3.3. O tipo de licitação a ser adotado será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GLOBAL**, entendida como o **percentual (%)** incidente sobre o valor total dos créditos mensais a serem carregados nos cartões dos beneficiários, apurada a partir da composição ponderada dos dois itens, considerando o volume financeiro final estimado de cada grupo de beneficiários, observado que:

- a) a taxa de administração corresponde ao preço ofertado pela licitante, para fins do disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (menor preço);
- b) a **aceitação** de taxas de administração negativas para os **servidores municipais da Administração Pública**, com exceção dos empregados públicos celetistas, conforme





entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio do Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno), pela não aplicabilidade das restrições do art. 3º, I e III, da Lei nº 14.442/2022 aos empregados públicos;

- c) serão admitidas propostas com taxa zero (0,00%) ou com taxa negativa, desde que demonstrada a exequibilidade econômico-financeira da proposta, na forma detalhada neste edital;
- d) fica **vedado** a aceitação de taxas de administração negativas para **empregados públicos municipais do regime celetista**, conforme o Tribunal de Contas do Estado do Paraná fixou entendimento por meio do Prejulgado nº 34;
- e) não serão admitidas propostas com **taxa de administração superior à taxa máxima** de referência apurada na pesquisa de preços e indicada no edital.

3.4. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário, considerando-se como unidade de medida a taxa de administração (%), aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente contratados e carregados em favor dos beneficiários a cada mês, com pagamento mensal após a comprovação da execução.

3.5. Em observância ao princípio do planejamento e às análises constantes do ETP, foram avaliadas outras possibilidades de contratação (credenciamento, comodato tecnológico, dispensa emergencial e técnica e preço), as quais, embora juridicamente possíveis em determinados contextos, não foram adotadas como solução definitiva para este objeto, por não se mostrarem mais vantajosas em termos de governança, controle, padronização e eficiência administrativa.

3.6. Em razão da natureza continuada e integrada do objeto (gestão centralizada do benefício, plataforma única e rede credenciada vinculada), não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, optando-se por contrato administrativo direto, com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e o interesse da Administração Municipal.

3.7. Após a fase de lances, julgamento da proposta e habilitação, a licitante declarada vencedora deverá comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, o atendimento aos critérios mínimos de rede credenciada local e regional previstos neste Termo de Referência, não se tratando de requisito prévio de participação no certame, mas de condição objetiva de contratação destinada a assegurar a efetiva execução do objeto.

#### **4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO**

4.1. A formação do preço para a presente contratação observará o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.217/2023, utilizando-se pesquisa de preços em bases idôneas, de forma a obter taxa de administração (%) de referência compatível com os valores praticados no mercado.

4.2. Para fins de estimativa, o valor global dos créditos do auxílio-alimentação foi calculado considerando:

- a) valor mensal do auxílio-alimentação: R\$ 676,00 (seiscentos e setenta e seis reais) por beneficiário;
- b) quantidade estimada de beneficiários: 2.900 (dois mil e novecentos) servidores e empregados públicos municipais, em que aproximadamente 230 são empregados públicos celetistas e 2670 servidores regidos por regimes distintos (estatutário, temporário, comissionado, agente político etc.);
- c) valor total mensal estimado dos créditos: R\$ 1.960.400,00 (um milhão, novecentos e sessenta mil e quatrocentos reais);
- d) valor total estimado em 12 (doze) meses: R\$ 23.524.800,00 (vinte e três milhões, quinhentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

4.3. O valor global acima mencionado representa exclusivamente o montante estimado dos créditos do benefício a serem disponibilizados aos servidores, e não configura remuneração direta





da contratada, cuja receita advirá da taxa de administração (%) ofertada na licitação, incidente sobre o valor total dos créditos efetivamente carregados a cada mês.

4.4. A pesquisa de preços considerou, dentre outras fontes:

- a) editais, termos de referência, atas e contratos de entes públicos que contrataram serviços similares (a exemplo de Jacarezinho/PR, Rio Negro/SC, Mamborê/PR, Palmares Paulista/SP, Maringá/PR e outros);
- b) modelos em comodato/cessão tecnológica, como os adotados por Cruzeiro do Oeste/PR e Governo do Estado de Alagoas;
- c) experiência anterior do Município de Campo Mourão (Pregão Eletrônico nº 121/2021 – contrato rescindido);
- d) cotações formais obtidas junto a empresas do ramo, mediante envio de pedido de cotação específico.

4.5. As informações obtidas na pesquisa de mercado serão consolidadas em planilha de estimativa integrante do processo administrativo, permitindo a apuração de taxa administrativa de referência, que será utilizada para:

- a) verificar a compatibilidade das propostas apresentadas;
- b) estabelecer a taxa máxima aceitável a ser indicada no edital;
- c) prevenir sobrepreço ou inexecuibilidade, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Para fins de julgamento, a proposta de preços das licitantes deverá indicar, obrigatoriamente:

- a) a taxa de administração (%) ofertada, incidente sobre o valor total dos créditos mensais, considerando os itens existentes;
- b) o valor global estimado da taxa de administração para 12 (doze) meses, calculado sobre o montante de referência de R\$ 23.524.800,00 (apenas para fins comparativos), conforme modelo de planilha que constará em anexo ao edital.

4.7. Serão admitidas propostas com taxa de administração zero (0,00%) ou taxa negativa, observando a não aplicabilidade da taxa negativa aos empregados públicos municipais do regime celetista, desde que a licitante comprove, na forma a ser prevista no edital, a exequibilidade econômico-financeira do modelo, sobretudo quanto à sua estrutura de remuneração junto à rede credenciada, à capacidade operacional e à sustentabilidade do contrato, cabendo à Administração analisar eventuais indícios de inexecuibilidade.

4.7.1. Na análise de exequibilidade da proposta, especialmente quando ofertada taxa zero ou negativa, a Administração poderá considerar, entre outros elementos, a comprovação da rede credenciada, a forma de remuneração dos estabelecimentos, a sustentabilidade do modelo operacional e a capacidade da licitante de manter a prestação regular dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.7.2 Com relação a forma de remuneração dos estabelecimentos, fica estabelecida a adoção de **TAXA ÚNICA PARA TODOS OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, SEM DISTINÇÃO DE ÍNDICES**, em razão do volume financeiro movimentado ou da quantidade de operações realizadas. A medida tem por objetivo coibir a imposição de taxas abusivas, promover a isonomia entre os estabelecimentos da rede credenciada e assegurar condições equitativas de concorrência no mercado, evitando distorções competitivas que possam favorecer determinados estabelecimentos em detrimento dos demais.

4.8. A Administração não se vincula à execução integral do valor global estimado, uma vez que tanto o número de beneficiários quanto o valor unitário do auxílio-alimentação poderão sofrer alterações legais ou administrativas ao longo da vigência contratual, hipótese em que os pagamentos à contratada serão sempre calculados com base na taxa de administração contratada aplicada sobre os créditos efetivamente realizados no período.

## **5. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **5.1. Quantidades estimadas do benefício**





5.1.1. Para fins de planejamento e formação da estimativa de valor, considera-se o seguinte cenário-base da concessão do auxílio-alimentação:

- Valor mensal do benefício por servidor: R\$ 676,00 (seiscentos e setenta e seis reais);
- Quantidade estimada de beneficiários: 2.900 (dois mil e novecentos) servidores e empregados públicos municipais;
- Valor total mensal estimado dos créditos: R\$ 1.960.400,00 (um milhão, novecentos e sessenta mil e quatrocentos reais);
- Valor total estimado dos créditos em 12 (doze) meses: R\$ 23.524.800,00 (vinte e três milhões, quinhentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

**Planilha demonstrativa:**

<b>VALOR MENSAL DO AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO</b>	<b>ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS MENSAIS</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL SEM A TAXA DE ADM. (%)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL VALOR TOTAL GLOBAL EM 12 MESES SEM A TAXA DE ADM. (%)</b>
R\$ 676,00	2.900	R\$ 1.960.400,00	R\$ 23.524.800,00

5.1.2. Os quantitativos acima são estimativos, podendo variar, para mais ou para menos, em função de:

- admissões, exonerações, desligamentos, aposentadorias ou outras alterações no quadro de pessoal;
- mudanças legislativas relativas ao valor do benefício;
- revisões da política de benefícios do Município.

5.1.3. A variação do número de beneficiários ou do valor nominal do auxílio-alimentação não implicará recomposição da taxa de administração, devendo a solução contratada absorver tais variações dentro da lógica de cálculo previamente estabelecida (percentual sobre o valor efetivamente creditado em cada mês).

**5.2. Especificações gerais dos serviços (ANEXO I – DETALHADO)**

**5.2.1. Escopo dos serviços de administração e gerenciamento:**

A empresa contratada deverá prestar, de forma contínua, serviços especializados de administração, gerenciamento, controle, operacionalização e fornecimento do auxílio-alimentação, compreendendo, no mínimo:

- cadastro, inclusão, alteração, suspensão e exclusão de beneficiários;
- parametrização de regras e rotinas (critérios de concessão, datas de crédito, bloqueio por desligamento etc.);
- processamento mensal das cargas de créditos;
- atendimento a demandas pontuais (admissões, afastamentos, licenças e demais situações funcionais);
- disponibilização de relatórios gerenciais, de auditoria e de apoio ao controle interno e externo.

**5.2.2. Cartões eletrônicos/magnéticos de auxílio-alimentação**

5.2.2.1. O benefício deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou tecnologia equivalente, protegidos por senha pessoal e intransferível, devendo cada cartão estar vinculado ao CPF e/ou matrícula do servidor beneficiário.

5.2.2.2. Os cartões deverão:

- ser individuais e intransferíveis;
- ser personalizados, contendo, no mínimo, a identificação do Município de Campo Mourão e o nome do beneficiário;
- possuir validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses;
- ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas/instruções de desbloqueio em meio seguro (envelope lacrado ou canal eletrônico com autenticação);
- permitir o desbloqueio por central de atendimento e/ou aplicativo disponibilizado ao usuário;





5.2.2.3. É vedado:

I – o saque em dinheiro ou a conversão direta do benefício em espécie;

II – o vínculo do benefício a programas de recompensa, cashback, bônus ou similares que impliquem retorno financeiro atrelado ao uso do cartão.

5.2.2.4. A contratada deverá garantir mecanismos de segurança que assegurem a proteção do saldo em casos de perda, furto, roubo, extravio ou defeito do cartão, com possibilidade de bloqueio imediato e reemissão em prazo a ser definido no edital, sem ônus adicional pela emissão da 1ª via e substituições por vício/defeito de cartão.

**5.2.3. Plataforma eletrônica e aplicativo móvel**

5.2.3.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica (sistema web) para uso da Administração Municipal, com acesso por login e senha, contendo, no mínimo:

a) cadastro e manutenção de beneficiários;

b) consulta a saldos, extratos e histórico de créditos/utilização;

c) emissão de relatórios gerenciais e de auditoria (por órgão, unidade, centro de custo, período, estabelecimento credenciado etc.);

d) exportação de dados em formatos abertos (.csv, .xls/.xlsx, .pdf ou equivalentes);

e) trilhas de auditoria (registro de operações relevantes realizadas no sistema).

5.2.3.2. Deverá ser disponibilizado aplicativo móvel (Android e iOS) aos beneficiários, que permita:

I – consulta de saldo e extrato;

II – consulta da rede credenciada, com localização e dados básicos dos estabelecimentos;

III – acesso a canais de atendimento para dúvidas, bloqueio, desbloqueio e informações sobre o benefício.

5.2.3.3. A solução tecnológica deverá ser compatível com o ambiente de TI da Prefeitura, permitindo a integração com a folha de pagamento e/ou sistemas internos por meio de arquivos eletrônicos, APIs ou rotinas de importação/exportação, a serem detalhadas na fase de implantação.

**5.2.4. Rede credenciada de estabelecimentos**

5.2.4.1. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados aptos a aceitar o cartão de auxílio-alimentação, observando que:

I – os estabelecimentos deverão ser, prioritariamente, do ramo alimentício (hipermercado, supermercados, mercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrutigranjeiros, minimercados e congêneres);

II – haverá prioridade para estabelecimentos situados no Município de Campo Mourão, admitida a inclusão de comércios na rede regional complementar em raio de até 50 km, desde que garantido o pleno acesso aos servidores.

5.2.4.2. Tomando por referência o porte do Município e o número estimado de beneficiários, a contratada deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, a existência de rede credenciada ativa, apta e operacional, observando os quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar em raio de até 50 km, conforme detalhado nos subitens seguintes.

5.2.4.2-A. Sem prejuízo do item anterior, após a fase de lances, julgamento da proposta e habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da convocação formal, a existência de rede credenciada ativa e apta à prestação dos serviços no Município de Campo Mourão/PR, observando, no mínimo, os seguintes quantitativos por segmento:

I – 15 (quinze) estabelecimentos do ramo de supermercados e/ou hipermercados, com CNAE referencial 4711-3/01 ou 4711-3/02;

II – 15 (quinze) estabelecimentos do ramo de minimercados, mercearias e mercados de pequeno porte, com CNAE referencial 4712-1/00;

III – 20 (vinte) estabelecimentos do ramo de padaria, panificadora e/ou confeitaria, com CNAE referencial 1091-1/02 ou 4721-1/02;





IV – 5 (cinco) estabelecimentos do ramo de hortifrúti/frutas, verduras e legumes, com CNAE referencial 4724-5/00;

V – 10 (dez) estabelecimentos do ramo de açougue/casa de carnes, com CNAE referencial 4722-9/01;

VI – 10 (dez) estabelecimentos de ramos diversos compatíveis com a finalidade do auxílio-alimentação.

5.2.4.2-B. Os CNAEs indicados possuem caráter referencial, podendo ser aceitos estabelecimentos com CNAE diverso, desde que comprovada a atuação efetiva em ramo compatível com a finalidade do auxílio-alimentação, por meio de contrato social, cartão CNPJ, alvará, inscrição municipal, cadastro fiscal, declaração do estabelecimento ou outro documento idôneo.

5.2.4.2-C. Além da rede mínima situada no Município de Campo Mourão, a licitante vencedora deverá comprovar a existência de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados localizados em raio de até 50 km do Município de Campo Mourão, de forma a assegurar capilaridade regional e adequada prestação dos serviços aos beneficiários.

5.2.4.2-D. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de relação nominal dos estabelecimentos, contendo, no mínimo: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, telefone, município de localização, ramo de atividade e CNAE principal ou secundário.

5.2.4.2-E. Para cada estabelecimento listado, deverá ser apresentado documento formal que comprove o vínculo jurídico ou operacional com a licitante, tais como contrato, termo de credenciamento, declaração assinada pelo estabelecimento ou outro instrumento equivalente.

5.2.4.2-F. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade, atualidade e suficiência das informações apresentadas, inclusive por contato direto com os estabelecimentos, consulta ao CNPJ, verificação em aplicativo, sistema ou plataforma da licitante e outros meios idôneos.

5.2.4.2-G. O não atendimento aos quantitativos mínimos, a ausência de comprovação suficiente ou a constatação de informações inverídicas impedirá a contratação da licitante vencedora, facultando-se à Administração convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.4.3. A contratada deverá manter a lista de estabelecimentos atualizada em sua plataforma e aplicativo, comunicando formalmente ao Município, com antecedência razoável, quaisquer inclusões, exclusões ou substituições relevantes, de modo a não prejudicar o acesso dos servidores.

### **5.2.5. Procedimentos de recarga, integração de dados e prazos**

5.2.5.1. Os dados cadastrais e de créditos dos beneficiários serão enviados pela Prefeitura por meio de arquivos eletrônicos (.txt, .xls/.xlsx ou formato equivalente), em leiaute definido em conjunto com a contratada, observando-se as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

5.2.5.2. A partir do recebimento dos arquivos, a contratada deverá:

I – validar e processar o arquivo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para a validação e retorno em caso de inconsistências;

II – realizar a carga dos créditos nos cartões na data previamente agendada, ainda que não se trate de dia útil, garantindo plena disponibilidade do benefício ao servidor.

5.2.5.3. Novos beneficiários e ajustes pontuais (como admissões no meio do mês) deverão ser atendidos mediante envio de arquivos suplementares, com recarga em prazo a ser definido no edital, compatível com a boa prática de mercado.

### **5.2.6. Segurança da informação, LGPD e suporte**

5.2.6.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando políticas e controles de segurança compatíveis com o tratamento de dados pessoais e sensíveis, assegurando, no mínimo:

a) controle de acesso por perfis e senhas;

b) criptografia ou mecanismos equivalentes de proteção de dados em trânsito e em repouso, sempre que cabível;





- c) registros de logs de acesso e operações críticas;
- d) sigilo sobre os dados dos servidores e sobre as operações realizadas.

5.2.6.2. A contratada deverá manter canais de atendimento aos gestores do contrato e aos beneficiários, contemplando, no mínimo:

- a) central telefônica (0800 ou similar) e/ou WhatsApp corporativo para suporte aos usuários;
- b) e-mail, WhatsApp corporativo para suporte ou canal eletrônico correlato, para atendimento exclusivo da Administração Municipal, especialmente dos servidores da área de recursos humanos e respectivos servidores designados gestor/fiscal do contrato, para assegurar o oportuno tratamento de ocorrências operacionais e demandas de relatório.

5.2.6.3. Eventuais incidentes de segurança da informação que possam comprometer dados de servidores ou a regularidade da prestação dos serviços deverão ser comunicados imediatamente à Administração, apresentando-se plano de resposta e correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 6. DO VALOR, TAXA ADMINISTRATIVA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO COM ADJUDICAÇÃO GLOBAL

6.1. Planilha detalhada:

VALOR MENSAL DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS MENSAIS	TX. ADM. (%)	VALOR MENSAL DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO c/ TX. ADM. (%)	VALOR TOTAL MENSAL c/ TX. ADM. (%)	VALOR TOTAL GLOBAL EM 12 MESES c/ TX. ADM. (%)
R\$ 676,00	2.900 servidores	2,63%	R\$ 693,78	R\$ 2.011.958,52	R\$ 24.143.502,24

6.2 Considerando levantamento de mercado do objeto que se pretender contratar, fixou-se como valor total de referência para presente contratação o importe do valor de R\$ 24.143.502,24 (vinte e um milhões, trezentos e setenta e três mil, setecentos e vinte e três reais e oitenta centavos.).

6.3. Para fins de adequação jurídica, econômica e operacional da contratação, o objeto será estruturado em 2 (dois) itens distintos, definidos conforme o regime jurídico dos beneficiários do auxílio-alimentação, nos seguintes termos:

- a) **Item 1 - Servidores não celetistas:** compreendendo aproximadamente 2.670 beneficiários, abrangendo servidores estatutários, temporários, ocupantes de cargos em comissão, agentes políticos e demais vínculos não regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) **Item 2 - Empregados públicos celetistas:** compreendendo aproximadamente 230 beneficiários, regidos pela CLT.

6.4. A divisão em itens tem por finalidade permitir a adequada aplicação dos regimes jurídicos distintos quanto à formação da taxa de administração, em observância ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Prejulgado nº 34).

6.5. Os licitantes deverão apresentar propostas individualizadas por item, observando obrigatoriamente:

- a) Para o item 1 (não celetistas) será admitida a oferta de taxa de administração positiva, zero ou negativa, desde que demonstrada sua exequibilidade;
- b) Para o item 2 (celetistas) será admitida apenas a oferta de taxa de administração igual ou superior a 0% (zero por cento), vedada a apresentação de taxa negativa, nos termos da legislação aplicável e do entendimento do TCE-PR.

6.6. A inobservância das regras estabelecidas quanto à apresentação das taxas administrativas conforme itens acima especificados, implicará na desclassificação da proposta.

6.7. O julgamento das propostas observará o critério de **menor taxa de administração global**, apurada a partir da composição ponderada dos dois itens, considerando o volume financeiro final estimado de cada grupo de beneficiários.

6.8. Para fins de classificação, será utilizada metodologia de cálculo do valor global da proposta, conforme fórmula a ser detalhada no edital, considerando o valor estimado mensal de créditos de





cada item; a taxa de administração ofertada para cada item; e a projeção anual (12 meses) do valor do contrato.

6.9. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o **menor custo global para a Administração Municipal**, resultante da combinação das taxas ofertadas para os dois itens, respeitadas as restrições legais e editalícias aplicáveis a cada um.

6.10. Embora o objeto esteja estruturado em dois itens distintos, a adjudicação será realizada de forma global, sendo declarado vencedor um único licitante, que deverá assumir integralmente a execução dos itens 1 e 2.

6.11. O licitante deverá apresentar proposta para ambos os itens, sendo vedada a participação apenas em um deles, sob pena de desclassificação, não sendo admitida adjudicação parcial ou fracionada por item.

6.12. A adjudicação global fundamenta-se na necessidade de:

- garantir a integração tecnológica da solução, com plataforma única de gestão, controle e operacionalização do benefício;
- assegurar a padronização dos serviços, incluindo rede credenciada, canais de atendimento, relatórios e rotinas operacionais;
- viabilizar economias de escala, ampliando o volume financeiro sob gestão da contratada e incentivando a oferta de propostas mais vantajosas;
- reduzir a complexidade administrativa e os custos de gestão contratual, evitando a multiplicidade de fornecedores;
- mitigar riscos operacionais, como incompatibilidade de sistemas, conflitos de responsabilidade e dificuldades de fiscalização.

6.13. A modelagem adotada permite que os licitantes formulem propostas de forma estratégica, considerando:

- a possibilidade de compensação econômica entre os itens;
- o maior volume financeiro do item 1 (não celetistas), no qual se admite taxa negativa;
- a limitação jurídica do item 2 (celetistas), com taxa mínima de 0%.

6.14. A estrutura proposta preserva a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que assegura conformidade legal e vantajosidade econômica para a Administração Municipal.

6.15. A contratada deverá executar os serviços de forma integrada e unificada, independentemente da divisão em itens, garantindo a utilização de plataforma tecnológica única, mediante gestão centralizada dos beneficiários, com uniformidade na rede credenciada e nos canais de atendimento, incluindo a consolidação dos relatórios gerenciais e operacionais e, ainda, a integração plena com os sistemas da Administração Municipal.

6.16. A divisão em itens possui caráter exclusivamente jurídico-regulatório e de formação de proposta, não implicando fracionamento da execução contratual.

6.17. Eventuais ajustes quantitativos entre os itens, decorrentes de alterações no quantitativo do quadro de pessoal, não implicarão modificação da taxa contratada, mantendo-se a lógica percentual sobre os créditos efetivamente realizados.

6.18. Para assegurar o julgamento objetivo e auditável, sugere-se que o edital de licitação preveja que os licitantes apresentem suas propostas em um modelo de planilha padronizada, a qual será utilizada como base para classificação, utilizando-se os seguintes parâmetros:

- Valor mensal por beneficiário: R\$ 676,00
- Quantidade estimada:
  - Item 1 (não celetistas): 2.670 beneficiários
  - Item 2 (celetistas): 230 beneficiários
- Valor mensal estimado:
  - Item 1 R\$ 1.804.920,00
  - Item 2 R\$ 155.480,00
- Valor anual estimado (12 meses):
  - Item 1 R\$ 21.659.040,00





- Item 2 R\$ 1.865.760,00
- Total global s/ taxa: R\$ 23.524.800,00

6.19. Planilha de proposta (modelo)

ITEM	Base Anual Estimada (R\$)	Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa (R\$)
Item 1 – Não Celetistas	R\$ 21.659.040,00	(A)	(B)
Item 2 – Celetistas	R\$ 1.865.760,00	(C)	(D)
<b>TOTAL GLOBAL &gt;</b>	R\$ 23.524.800,00	—	<b>(E)</b>

6.20. Fórmula de cálculo

- $(B) = \text{Base Item 1} \times \text{Taxa (A)}$
- $(D) = \text{Base Item 2} \times \text{Taxa (C)}$
- $(E) = (B) + (D)$

6.21. Taxas negativas resultarão em valores negativos, reduzindo o custo global da proposta, sendo classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor valor global (E), considerando a soma dos impactos financeiros das taxas ofertadas para ambos os itens.

6.22. A metodologia adotada assegura o julgamento objetivo, mensurável e alinhado ao princípio do menor preço, convertendo percentuais em impacto financeiro real, permitindo adequada comparação entre as propostas que combinem taxas distintas entre os itens, evitando distorções e garantindo transparência ao certame, observando-se, ainda:

- propostas com taxa negativa no item 2 (celetistas) serão desclassificadas;
- será admitida taxa negativa apenas no item 1 (não celetistas);
- o licitante deverá apresentar propostas para ambos os itens;
- o Município poderá exigir demonstração de exequibilidade para taxas negativas ou próximas de zero.

**7. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE**

7.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

- haja interesse da Administração;
- seja comprovada a vantajosidade da prorrogação, em comparação com novas contratações;
- sejam mantidas as demais condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. A taxa de administração (%) contratada terá sua manutenção assegurada pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da apresentação da proposta, somente podendo ocorrer a reanálise de alteração da taxa de administração quando presentes os elementos expressos no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, observado:

- o interregno mínimo de 12 (doze) meses entre a data-base do reajuste e a data do orçamento a que a proposta se referir;
- a apresentação, pela contratada, de solicitação formal, devidamente fundamentada e instruída com memória de cálculo e indicação do índice aplicado.

7.3. Independentemente do reajuste previsto no item 7.2, permanece assegurada a possibilidade de revisão e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 127 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração, pela parte interessada, da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis (ou previsíveis de consequências incalculáveis) que alterem substancialmente as condições vigentes à época da contratação.

7.4. A eventual concessão de reajuste ou revisão não poderá alterar a forma de cálculo da remuneração contratada, permanecendo a taxa de administração como percentual incidente sobre





o valor dos créditos efetivamente carregados em favor dos beneficiários, limitando-se a correção à atualização do referido percentual, nos termos ajustados no contrato.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da **Requisição de Compras**.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na proposta vencedora e no contrato, constituem obrigações da CONTRATADA as abaixo relacionadas, as quais deverão ser rigorosamente observadas durante toda a vigência contratual.

### **9.2. Obrigações Gerais**

9.2.1. Executar o objeto contratual em conformidade integral com as especificações deste Termo de Referência, do edital e da sua proposta, respondendo por qualquer dano ou prejuízo decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos, empregados ou subcontratados.

9.2.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, qualificação econômico-financeira e técnica.

9.2.3. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, consumerista, de proteção de dados (LGPD) e demais normas aplicáveis aos serviços prestados, assumindo total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus decorrentes.

9.2.4. Designar representante legal e preposto com poderes suficientes para responder, perante a Administração, por todos os assuntos relacionados à execução do contrato, mantendo seus dados de contato permanentemente atualizados.

9.2.5. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer fato relevante que possa comprometer, atrasar ou impedir a regular prestação dos serviços, apresentando plano de ação para saneamento da ocorrência.

9.2.6. Atender com presteza e civilidade às solicitações, notificações, diligências, comunicações e convocações emitidas pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato, bem como pelos órgãos de controle interno e externo.

### **9.3. Quanto à solução tecnológica (sistema web e integrações)**

9.3.1. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência contratual, plataforma eletrônica (sistema web) destinada ao Município, atendendo, no mínimo, aos requisitos descritos neste Termo, garantindo:

- a) acesso por login e senha, com perfis e níveis de permissão configuráveis;
- b) cadastro, alteração, suspensão e exclusão de beneficiários;
- c) consulta a saldos, extratos e histórico de créditos/utilização;
- d) emissão de relatórios gerenciais e de auditoria;
- e) trilhas de auditoria (logs) das operações relevantes.

9.3.2. Assegurar que a plataforma apresente nível adequado de desempenho e disponibilidade, atendendo, no mínimo, ao SLA definido no edital e no contrato de 95% de disponibilidade mensal, conforme o IMR, devendo registrar e reportar à Administração eventual indisponibilidade ou degradação de serviço.

9.3.3. Disponibilizar, quando requerido, meios de integração com os sistemas da Prefeitura (especialmente folha de pagamento/gestão de pessoas), por meio de arquivos eletrônicos, APIs ou rotinas equivalentes, observados os padrões e leiautes acordados com a área de TI e com a unidade gestora.

9.3.4. Realizar, previamente ao início da operação plena, fase de testes e/ou Prova de Conceito (POC), em ambiente controlado e com grupo reduzido de usuários, para validação de integração, usabilidade, confiabilidade dos dados e aderência às especificações contratadas, implementando os ajustes que forem necessários antes da entrada em produção.

### **9.4. Quanto aos cartões de auxílio-alimentação**





9.4.1. Disponibilizar cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou tecnologia equivalente, inteiramente funcionais, pessoais e intransferíveis, vinculados ao CPF e/ou matrícula do beneficiário, conforme especificações deste Termo, responsabilizando-se por sua emissão, personalização, entrega, bloqueio/desbloqueio e substituição.

9.4.1.1 Os cartões com chips serão emitidos de forma personalizada, com o nome do beneficiário e com o logotipo da CONTRATANTE e descrito “Município de Campo Mourão”, conforme layout previamente aprovado pela CONTRATANTE.

9.4.1.2 A CONTRATADA poderá disponibilizar formas digitais de cartões eletrônicos, incluindo a disponibilização de carteiras digitais (sistema NFC / Digital Wallet / Mobile Wallet), recomendando-se a emissão de cartões biodegradáveis ou recicláveis, com certificação de origem e rastreabilidade, para utilização pelos servidores, tanto de carteiras digitais quanto dos próprios cartões biodegradáveis ou recicláveis, sem custos adicionais.

9.4.2. Entregar os cartões aos beneficiários (ou à unidade designada pela Administração para distribuição) em prazos máximos definidos no edital e no contrato, contados:

a) da data de aprovação do lote inicial de beneficiários;

b) da comunicação de novos inclusos ou da autorização de substituição de cartões.

9.4.3. Entregar os cartões bloqueados, com instruções claras e seguras para cadastro/ativação de senha, garantindo mecanismos de autenticação que previnam uso indevido por terceiros.

9.4.4. Providenciar, sem ônus adicional ao Município ou ao beneficiário, a substituição de cartões com vício ou defeito de fabricação, bem como aqueles cujo prazo de validade tenha expirado, observadas as condições e limites a serem previstos em edital (ex.: número de segundas vias gratuitas, quando motivadas por falhas do cartão).

9.4.5. Disponibilizar canais para bloqueio imediato do cartão em casos de perda, furto, roubo ou suspeita de fraude, com reemissão e entrega de nova via em prazos compatíveis com a continuidade do uso do benefício.

9.4.6. Garantir que os cartões aceitem apenas transações compatíveis com a finalidade do auxílio-alimentação, vedados saques em espécie, transferências entre contas, compras de itens estranhos à alimentação e qualquer outra operação em desacordo com a legislação e com as regras fixadas pelo Município.

9.4.7 Emitir um cartão magnético em nome do Município de Campo Mourão, para assegurar que os servidores da área de recursos humanos possam efetuar transferências de saldos dos cartões de servidores que porventura recebam valores de forma indevida.

9.4.8 Os créditos contidos no cartão magnético referido no item anterior poderão ser utilizados para posterior abatimento de eventuais valores a serem repassados à CONTRATADA.

## **9.5. Quanto à rede credenciada de estabelecimentos**

9.5.1. Manter rede de estabelecimentos credenciados aptos a aceitar o cartão de auxílio-alimentação, em conformidade com os quantitativos mínimos por segmento previstos no item 5.2.4 deste Termo de Referência e com a rede regional complementar de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos em raio de até 50 km, para atender à demanda dos beneficiários, observando:

a) prioridade para estabelecimentos do ramo alimentício (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrutis, minimercados, similares);

b) prioridade para estabelecimentos sediados no Município de Campo Mourão/PR, admitida a inclusão de comércios na rede regional complementar em raio de até 50 km, desde que não prejudicado o acesso local;

c) distribuição geográfica que contemple, tanto quanto possível, as diversas regiões/bairros do Município.

9.5.2. Apresentar, antes da assinatura do contrato e sempre que solicitado, relação atualizada da rede credenciada, contendo, no mínimo: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, município e ramo de atividade, informando também quais estabelecimentos se encontram em fase de credenciamento ou descredenciamento.





9.5.2-A. A relação atualizada de que trata o item anterior deverá observar os quantitativos mínimos por segmento e a rede regional complementar previstos no item 5.2.4 deste Termo de Referência, devendo vir acompanhada de documentação de vínculo jurídico ou operacional com os estabelecimentos, como contrato, termo de adesão, declaração assinada ou instrumento equivalente.

9.5.3. Atualizar permanentemente a rede credenciada, priorizando a qualidade e idoneidade dos estabelecimentos, bem como zelando para que cumpram, em suas relações com os beneficiários, as normas de defesa do consumidor e demais legislações aplicáveis.

9.5.4. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência razoável, as alterações significativas na rede (ex.: descredenciamento de grandes estabelecimentos), apresentando plano de compensação/substituição que evite prejuízo aos servidores.

9.5.5. Para remuneração dos estabelecimentos, fica estabelecida a adoção de **TAXA ÚNICA PARA TODOS OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, SEM DISTINÇÃO DE ÍNDICES**, em razão do volume financeiro movimentado ou da quantidade de operações realizadas. A medida tem por objetivo coibir a imposição de taxas abusivas, promover a isonomia entre os estabelecimentos da rede credenciada e assegurar condições equitativas de concorrência no mercado, evitando distorções competitivas que possam favorecer determinados estabelecimentos em detrimento dos demais.

9.5.6. **Efetuar, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, contados das operações realizadas pelos servidores junto ao estabelecimento, conforme condições contratualmente estabelecidas, o reembolso/repasso financeiro aos estabelecimentos credenciados**, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município sobre tais pagamentos.

9.5.7 O estabelecimento comercial credenciado deve ter a liberdade para definir a conta bancária em que receberá os valores relacionados aos cartões magnéticos advindos da contratada, vedada a imposição de repasse dos valores em instituição financeira ou conta bancária específica determinada pela contratada.

9.5.8 O não pagamento da rede credenciada no prazo previsto no item 9.5.6 poderá ensejar a rescisão do contrato firmado com a contratada.

#### **9.6. Quanto ao processamento das cargas e rotinas mensais**

9.6.1. Processar os arquivos de beneficiários e créditos enviados pelo Município, validando e retornando eventuais inconsistências em prazo hábil para correção, em conformidade com o cronograma operacional definido na implantação.

9.6.2. Garantir que as cargas de créditos sejam efetivadas na data acordada com a Administração (ou no primeiro dia útil subsequente, se assim estabelecido), assegurando a imediata disponibilidade do benefício para uso pelos servidores.

9.5.3. Atender, dentro de prazos previamente definidos, as solicitações de cargas complementares ou ajustes pontuais (ex.: inclusão de novos servidores ao longo do mês, correções de valores), sempre mediante autorização formal da unidade gestora.

9.5.4. Manter controle rigoroso e registros das cargas realizadas, estornos, ajustes e regularizações, de forma a possibilitar plena conciliação com os relatórios da folha de pagamento e com a execução orçamentária/financeira do Município.

#### **9.6. Quanto ao atendimento, suporte e relacionamento com a Administração e os beneficiários**

9.6.1. Disponibilizar canais de atendimento exclusivos para o Município, especialmente aos servidores da área de recursos humanos, gestor e fiscais do contrato, incluindo, no mínimo, e-mail de suporte, WhatsApp corporativo, telefone e, se for o caso, sistema específico de chamados, garantindo prazos de resposta compatíveis com a natureza do serviço.

9.6.2. Disponibilizar central de atendimento aos beneficiários (SAC), com horários e canais compatíveis com a demanda do serviço (telefone 0800 ou similar, e-mail, aplicativo, site, chat e/ou WhatsApp corporativo), atendendo a reclamações, dúvidas, pedidos de bloqueio, desbloqueio, informações de saldo, extrato, estabelecimentos conveniados, entre outros.





9.6.3. Realizar, quando solicitado, ações de orientação e capacitação aos servidores responsáveis pela gestão do benefício (unidade de Recursos Humanos, Administração, Finanças, Controle Interno), quanto ao uso da plataforma, geração de relatórios e interpretação de informações.

9.6.4. Divulgar aos beneficiários, de forma clara e acessível, as regras de uso do cartão, bem como os canais de atendimento disponíveis, por meio de materiais impressos, manuais, tutoriais ou recursos digitais (vídeos, FAQ etc.).

#### **9.7. Quanto à transparência, relatórios, controle e auditoria**

9.7.1. Disponibilizar à Administração, com periodicidade mínima mensal (ou outra definida no edital), relatórios gerenciais e de auditoria, contendo, no mínimo:

- a) relação de beneficiários ativos no período e respectivos valores creditados;
- b) valores totais de créditos realizados no mês e no exercício;
- c) saldos remanescentes por beneficiário, se aplicável;
- d) consolidação de utilização por estabelecimento credenciado, tipo de comércio e período;
- e) eventuais estornos, ajustes e regularizações.

9.7.2. Disponibilizar, sempre que requisitado, relatórios específicos ou extrações de dados para fins de instrução de processos, auditorias, respostas a órgãos de controle, transparência pública ou demandas do Controle Interno.

9.7.3. Manter, durante todo o prazo prescricional aplicável, os registros e logs relacionados às operações efetuadas, às movimentações de créditos, às transações nos estabelecimentos credenciados e aos acessos à plataforma, de forma a possibilitar rastreabilidade e responsabilização quando necessário.

9.7.4. Permitir o acesso de órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria, entre outros), quando formalmente solicitado, às informações e documentos necessários à verificação da regularidade da execução contratual, observadas as restrições legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

#### **9.8. Quanto à segurança da informação e à proteção de dados (LGPD)**

9.8.1. Adequar-se e manter-se em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais dos beneficiários e demais envolvidos contra acessos não autorizados, situações de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

9.8.2. Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, sendo vedado o uso desses dados para fins comerciais, promocionais ou quaisquer outros não autorizados expressamente pelo Município.

9.8.3. Manter política de privacidade e de segurança da informação documentada, bem como Encarregado de Dados (DPO) ou figura equivalente, informando à Administração os canais de contato oficiais.

9.8.4. Comunicar ao Município, de maneira imediata, a ocorrência de quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, apresentando plano de resposta e de mitigação, sem prejuízo da responsabilização e das sanções cabíveis.

#### **9.9. Outras obrigações contratuais**

9.9.1. Arcar com todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do contrato, inclusive aqueles relativos à tecnologia, infraestrutura, pessoal, atendimento, tributos e taxas incidentes sobre sua atividade, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por despesas não previstas expressamente como de sua competência.

9.9.2. Responder, na forma da lei, por qualquer dano material ou moral causado ao Município, aos beneficiários ou a terceiros, decorrente de falhas, erros, omissões, fraudes, vazamento de dados ou má prestação dos serviços, assegurado ao Município o direito de regresso.

9.9.3. Cumprir os prazos e níveis de serviço (**Service Level Agreement** - SLA) e os indicadores de desempenho estabelecidos em instrumento próprio (Instrumento de Medição de Resultados – IMR, ou equivalente), sujeitando-se às penalidades previstas em caso de descumprimento.





9.9.4. Atender, prontamente, a solicitações de ajuste ou aperfeiçoamento dos serviços, desde que compatíveis com o objeto e com a legislação vigente, buscando continuamente a melhoria da experiência do usuário e da qualidade do serviço prestado à Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal, no edital e no contrato, constituem obrigações da CONTRATANTE (Município de Campo Mourão/PR) as abaixo relacionadas, as quais deverão ser observadas por todas as unidades envolvidas na gestão e fiscalização deste ajuste.

### **10.1. Obrigações gerais de gestão e coordenação**

10.1.1. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do contrato, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.672/2023 (procedimentos licitatórios), no Decreto Municipal nº 10.625/2023 (gestão e fiscalização de contratos) e no Decreto municipal que disciplina as infrações e sanções administrativas em licitações e contratos atualmente em vigor no Município.

10.1.2. Designar, por ato formal, Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos/Administrativos, definindo claramente suas atribuições, competências e responsabilidades, bem como promovendo, sempre que necessário, sua capacitação para o adequado exercício das funções.

10.1.3. Assegurar aos Gestor e Fiscais do Contrato condições materiais e institucionais para o pleno exercício da fiscalização, incluindo acesso à plataforma da contratada, aos relatórios gerenciais, aos documentos e às informações necessárias.

10.1.4. Zelar para que todas as decisões, comunicações, autorizações e registros relacionados à execução contratual sejam formalizados por escrito, preferencialmente em processo eletrônico, permitindo a rastreabilidade das ações e a adequada instrução dos autos para fins de controle interno e externo.

### **10.2. Obrigações quanto às informações e dados funcionais**

10.2.1. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações e dados de beneficiários necessários para a implantação do sistema e para a execução das rotinas de concessão do auxílio-alimentação, observando-se as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

10.2.2. Manter atualizadas as informações relativas ao quadro de servidores e demais beneficiários, comunicando à CONTRATADA, por meio de arquivos ou rotinas definidas em conjunto, as inclusões, exclusões, desligamentos, licenças, afastamentos, alterações de lotação e outras ocorrências que impactem a concessão do benefício.

10.2.3. Garantir que os dados enviados sejam, tanto quanto possível, completos, corretos e atualizados, respondendo por inconsistências decorrentes de informações errôneas prestadas pelo Município, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto ao correto processamento dos arquivos recebidos.

10.2.4. Observar, na coleta, no tratamento e no compartilhamento de dados com a CONTRATADA, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e das normas internas de segurança da informação, preservando os direitos dos titulares.

### **10.3. Obrigações quanto à fiscalização, controle e transparência**

10.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos agentes designados, verificando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as condições técnicas, operacionais, de segurança da informação e de atendimento aos servidores, registrando formalmente as ocorrências relevantes (não conformidades, atrasos, falhas de sistema, reclamações recorrentes etc.).

10.3.2. Promover, sempre que necessário, reuniões de acompanhamento com a CONTRATADA, para análise de desempenho, avaliação de indicadores, tratamento de não conformidades e definição de planos de ação corretiva.

10.3.3. Exigir da CONTRATADA a apresentação de relatórios gerenciais e de auditoria, na forma e periodicidade previstas neste Termo de Referência, analisando criticamente as informações e adotando as medidas cabíveis em caso de divergências ou indícios de irregularidade.

10.3.4. Encaminhar aos órgãos de Controle Interno e, quando solicitado, aos órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas, Ministério Público etc.), as informações e documentos necessários à





verificação da regularidade da execução contratual, em observância ao princípio da transparência e da publicidade.

10.3.5. Assegurar o correto registro das despesas referentes ao auxílio-alimentação e à taxa de administração nos sistemas contábeis e de gestão orçamentária do Município, permitindo a rastreabilidade dos recursos utilizados.

#### **10.4. Obrigações quanto ao atendimento, comunicação e suporte ao servidor**

10.4.1. Orientar os servidores beneficiários quanto às regras de concessão e utilização do auxílio-alimentação, bem como sobre os canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA (SAC, aplicativo, site, central telefônica etc.).

10.4.2. Receber, registrar e encaminhar à CONTRATADA as reclamações, sugestões e demandas apresentadas pelos servidores quanto ao uso do cartão, funcionamento da rede credenciada e demais aspectos da prestação dos serviços, acompanhando o tratamento dado pela contratada.

10.4.3. Manter comunicação clara e tempestiva com a CONTRATADA sobre quaisquer fatos que possam demandar ajustes na operação (por exemplo, alteração do valor do benefício, mudança de legislação, alterações significativas no quadro de beneficiários, prazos de folha de pagamento etc.).

#### **10.5. Obrigações quanto aos pagamentos e à adimplência contratual**

10.5.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA (calculando o acréscimo ou decréscimo decorrente da taxa de administração), na forma, nos prazos e condições estabelecidas no contrato, desde que:

- a) haja comprovação da correta execução dos serviços, respeitadas as cláusulas contratuais e as disposições editalícias;
- b) as notas fiscais/faturas estejam devidamente atestadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;
- c) a CONTRATADA mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.5.2. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, na forma do edital e da legislação vigente, podendo reter pagamentos e/ou adotar as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

10.5.3. Adotar as providências necessárias à emissão de empenhos, liquidação e pagamento das despesas, evitando atrasos injustificados que possam comprometer a continuidade dos serviços, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas financeiras.

10.5.4. Suspender o pagamento, total ou parcialmente, quando forem constatadas falhas graves na execução ou descumprimento de cláusulas contratuais, até que as irregularidades sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

#### **10.6. Obrigações quanto à aplicação de sanções administrativas**

10.6.1. Verificando-se o descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá, sempre que cabível, instaurar processo administrativo para apuração dos fatos, observando:

- a) o disposto nos arts. 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) o Decreto Municipal que regulamenta as infrações e sanções administrativas aplicáveis às contratações públicas no âmbito de Campo Mourão;
- c) as garantias do contraditório e da ampla defesa, inclusive quanto à produção de provas e apresentação de recursos.

10.6.2. Concluído o processo administrativo e comprovada a infração, a CONTRATANTE poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso e os critérios de dosimetria previstos na legislação:

- a) Advertência;
- b) Multa (moratória e/ou compensatória), calculada nos termos do edital e do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo estabelecido em lei e no decreto municipal de sanções;
- d) Declaração de inidoneidade, nos casos de infrações gravíssimas, para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, quando admitida.





10.6.3. Sem prejuízo das sanções acima, a CONTRATANTE poderá, quando configuradas as hipóteses legais, rescindir unilateralmente o contrato, com base nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, especialmente diante de:

- a) inexecução total ou parcial do contrato;
- b) reiteradas falhas na prestação dos serviços;
- c) prática de atos ilícitos, fraudes ou condutas que comprometam a integridade da contratação;
- d) descumprimento de determinações dos órgãos de controle.

10.6.4. Quando houver aplicação de sanções de multa, a CONTRATANTE poderá:

- a) promover a compensação dos valores devidos com pagamentos pendentes à CONTRATADA; ou
- b) inscrever o valor em dívida ativa, procedendo à cobrança judicial, se necessário.

10.6.5. É dever da CONTRATANTE avaliar, de forma fundamentada, a conveniência e oportunidade de aplicar as sanções previstas em lei e no decreto municipal, evitando omissões que possam acarretar responsabilidade solidária ou subsidiária de agentes públicos por inércia na repressão de ilícitos contratuais.

### **10.7. Outras obrigações da contratante**

10.7.1. Manter atualizadas, no Plano de Contratações Anual – PCA e nos instrumentos de planejamento interno, as informações relativas à presente contratação, promovendo os ajustes necessários em razão da rescisão do contrato anterior e da recomposição da forma de execução da política de auxílio-alimentação.

10.7.2. Responder, de forma tempestiva, a questionamentos de órgãos de controle, do Poder Legislativo, do Ministério Público e da sociedade, sobre a execução e os resultados da contratação, utilizando-se, para tanto, dos relatórios e dados fornecidos pela CONTRATADA e pelos setores internos envolvidos.

10.7.3. Adotar medidas para que a execução contratual esteja alinhada às políticas de integridade, governança e gestão de riscos do Município, utilizando o Mapa de Riscos da contratação como instrumento de apoio à tomada de decisões e ao acompanhamento dos serviços.

### **11. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E DOS INDICADORES DE DESEMPENHO**

11.1. A execução do contrato será acompanhada por meio de Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho, em conformidade com os arts. 115, 117 e 147 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 10.625/2023 (gestão e fiscalização de contratos) e com o Decreto Municipal que disciplina as infrações e sanções administrativas em licitações e contratos, os quais servirão de base, em conjunto com as disposições do edital de abertura e respectivo Termo de Referência, para:

- I – avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- II – aplicação de glosas e eventuais multas contratuais, quando previstos;
- III – instrução de processos administrativos sancionatórios, quando houver descumprimentos reiterados ou graves;
- IV – tomada de decisão quanto à prorrogação, revisão ou rescisão do contrato.

11.2. Os níveis de serviço e indicadores de desempenho serão detalhados em Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ou documento equivalente), anexo ao contrato, contendo, no mínimo:

- I – definição de cada indicador;
- II – fórmula de cálculo;
- III – periodicidade de medição (mensal, trimestral etc.), ou por interesse do Contratante;
- IV – meta mínima aceitável;
- V – consequências em caso de descumprimento (glosa, advertência, abertura de processo sancionatório, etc.).

### **11.3. Indicadores mínimos obrigatórios**

11.3.1 Sem prejuízo de outros que venham a ser fixados no edital e no contrato, deverão ser adotados, no mínimo, medido periodicamente ou mediante motivação, os seguintes indicadores de desempenho:

- a) **Disponibilidade da plataforma** (Sistema Web, Aplicativo - APP e integração - APIs)





Indicador: percentual de disponibilidade dos serviços de sistema (web, aplicativos e integrações - APIs).

Meta mínima de referência: 95% (noventa e cinco por cento) de disponibilidade mensal.

Base de medição: registros técnicos (logs), prints e comprovantes correlatos de acesso a sistemas, além de relatórios de monitoramento fornecidos pela contratada, revisados pelo setor de TI e pelo Gestor do Contrato.

Descumprimento: indisponibilidades acima do limite máximo tolerado poderão ensejar glosa parcial da taxa de administração no período e, se reiteradas, instauração de processo para aplicação de sanções administrativas.

#### **b) Tempo de resposta e solução de incidentes**

Indicador: tempo médio de atendimento e solução de incidentes.

Referenciais (pode ser parametrizado no edital):

Incidentes críticos ou urgentes (indisponibilidade geral do sistema, tanto do usuário quanto do administrador, impossibilidade de uso dos cartões) - tempo máximo de resposta inicial: 60 minutos; tempo máximo de solução: 8 horas.

Incidentes graves (falhas que impactem parte significativa dos usuários) - tempo máximo de resposta 4 horas; tempo máximo de solução: 24 horas.

Descumprimento: atrasos sistemáticos na solução de incidentes que configuram inadimplemento relevante, passível de glosa, aplicação de multa e demais sanções da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal de sanções.

#### **c) Emissão e entrega de cartões**

Indicador: tempo médio entre a solicitação autorizada pelo Município e a entrega dos cartões (lote inicial, substituições e novas inclusões).

Meta de referência: emissão e entrega de lote inicial em até 20 (vinte) dias corridos após a aprovação da base de beneficiários. Emissão e entrega de novos cartões/substituições em até 7 dias úteis após a solicitação.

Descumprimento: extrapolação frequente dos prazos sem justificativa poderá ensejar glosa, aplicação de multa contratual e outras sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal.

#### **d) Relatórios e informações à Administração**

Indicador: percentual de relatórios entregues dentro do prazo e com consistência adequada.

Meta mínima: 100% dos relatórios obrigatórios (mensais/trimestrais) entregues nos prazos fixados, com dados íntegros e conciliáveis com os sistemas internos.

Descumprimento: atraso ou falhas recorrentes na entrega dos relatórios poderão ensejar glosa parcial da taxa de administração, advertência e, em casos reiterados, a adoção de sanções mais gravosas.

#### **e) Manutenção da rede credenciada**

Indicador: manutenção da rede credenciada mínima definida no item 5.2.4 deste Termo de Referência, contemplando os quantitativos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar em raio de até 50 km.

Meta mínima: manutenção integral dos quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e da rede regional complementar de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos em raio de até 50 km; substituição célere de estabelecimentos descredenciados, sem prejuízo relevante à utilização do benefício.

Descumprimento: redução injustificada da rede credenciada ou concentração excessiva que prejudique o acesso dos servidores poderá ser considerada falha relevante na execução, sujeita a glosa, multa e, em última instância, rescisão contratual.

e.1) Para fins deste indicador, considerar-se-á rede credenciada mínima aquela detalhada no item 5.2.4 deste Termo de Referência, contemplando os quantitativos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar em raio de até 50 km.

### **11.4. Consequências pelo descumprimento dos níveis de serviço**





11.4.1. O descumprimento dos níveis de serviço e metas dos indicadores estabelecidos no IMR ou em documento equivalente caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA, conforme a gravidade e a reincidência:

I – a advertência formal, para descumprimentos de baixa gravidade;

II – à glosa parcial da taxa de administração devida no período, quando prevista em edital/contrato;

III – à aplicação de multa moratória ou compensatória, nos termos do edital, contrato, Lei Federal nº 14.133/2021 e decreto municipal de sanções;

IV – à abertura de processo administrativo sancionatório, com aplicação, se for o caso, de impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade, conforme arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021 e regulamento municipal;

V – à rescisão contratual, nas hipóteses de inexecução grave ou reiterada, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2. As sanções acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como os critérios de dosimetria previstos em lei e no decreto municipal de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA**

12.1. A habilitação das licitantes observará o disposto nos arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as exigências deste Termo de Referência e do edital, de modo a comprovar a capacidade técnica e econômico-financeira necessária para a execução do objeto, sem criar barreiras indevidas à competitividade.

### **12.2. Qualificação técnica**

12.2.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), de forma clara, a prestação anterior de serviços de:

a) administração e gerenciamento de auxílio-alimentação, vale-refeição, vale-alimentação, cartão-benefício ou benefícios congêneres, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos ou solução tecnológica equivalente; e

b) utilização de plataforma informatizada (sistema web e/ou aplicativo) para cadastro de beneficiários, geração de créditos, controle de saldos e emissão de relatórios gerenciais para os administradores

II – Declaração, em papel timbrado, assinada por representante legal, informando que dispõe de estrutura operacional e tecnológica compatível com as especificações deste Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

a) plataforma eletrônica (sistema web) com controles de acesso, consultas, relatórios e trilhas de auditoria;

b) aplicativo móvel (Android e iOS) para consulta de saldo, extrato e rede credenciada;

c) central de atendimento (SAC) para suporte aos usuários e ao Município;

d) equipe técnica capaz de realizar integrações com sistemas de folha de pagamento/gestão de pessoas do contratante.

III – Quando a licitante for instituição de pagamento ou emissor de cartão regulado pelo Banco Central do Brasil, apresentação de:

a) comprovação de autorização ou comunicação de funcionamento perante o Banco Central do Brasil, quando exigível pela regulamentação vigente; ou

b) no caso de empresas que atuem em parceria com instituição de pagamento autorizada, apresentação de instrumento de parceria/contrato ou documento equivalente que demonstre o vínculo operacional para emissão, liquidação e processamento dos cartões.

12.2.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, preferencialmente:

I – identificação da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço);

II – identificação da empresa atestada (razão social, CNPJ);





III – descrição sucinta do objeto contratado (tipo de benefício, tecnologia utilizada, público atendido);

IV – período de execução ou tempo de vigência do contrato;

V – indicação aproximada do número de beneficiários atendidos e/ou valor médio mensal de créditos gerenciados;

VI – assinatura de representante da entidade emitente, com identificação de cargo/função.

12.2.3. Serão aceitos atestados que demonstrem experiência em contratos de porte similar ou superior ao da presente contratação, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação de capacidade técnica, desde que todos sejam compatíveis com o objeto (VA/VR/cartão-benefício/sistemas integrados).

12.2.4. A licitante deverá ainda apresentar declaração de conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), indicando:

I – existência de política de proteção de dados e segurança da informação;

II – indicação de Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO) ou figura equivalente;

III – compromisso de tratar os dados exclusivamente para fins de execução contratual.

### **12.3. Qualificação econômico-financeira**

12.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital:

I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão positiva com efeitos de negativa, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão dentro do prazo de validade aceito no edital;

II – demonstrações contábeis do último exercício social (art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021), já exigíveis e apresentadas na forma da lei, devidamente assinadas por contador habilitado e pelo representante legal da empresa, quando for o caso, ou substituídas por balanço de abertura para empresas constituídas há menos tempo, na forma do edital;

III – comprovação do atendimento a índices econômico-financeiros mínimos, a serem definidos no edital, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, tais como:

a) índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e/ou Índice de Solvência Geral, em patamares que evidenciem capacidade de pagamento; e

b) outros índices que o Município entender pertinentes, assegurado o respeito à razoabilidade e à proporcionalidade, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. Alternativamente, na hipótese de os índices não atenderem, a proponente deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, obedecidos os limites do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade.

### **12.3.3. Da garantia contratual**

12.3.3.1 Não serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, documentos ou garantias que ultrapassem os limites e condições estabelecidos em lei, sendo exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como condição para assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial integral do contrato, a ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

12.3.3.2 A garantia deverá ser apresentada pela licitante vencedora antes da assinatura do contrato e deverá ser mantida válida e eficaz durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, devendo ser renovada sempre que necessário.

12.3.3.3 A exigência de garantia contratual justifica-se em razão de tratar-se de serviço continuado essencial, envolvendo a gestão de auxílio-alimentação em volume financeiro expressivo, cuja interrupção ou execução inadequada pode causar relevante prejuízo aos servidores e à Administração, sendo, portanto, medida adequada e proporcional para mitigar riscos de





inadimplemento e assegurar a boa execução do ajuste, em consonância com o art. 11, 18 e 96 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.4. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, serão calculados, a partir das demonstrações contábeis apresentadas, pelo menos os seguintes índices, cujos valores mínimos visam apenas afastar empresas em situação de evidente fragilidade econômico-financeira, em respeito ao art. 69 da Lei nº 14.133/2021 (proporcionalidade das exigências):

I – Índice de Liquidez Corrente (LC)

Fórmula:

$$\text{LC} = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

Mínimo exigido:  $\text{LC} \geq 1,00$ .

Justificativa: garante que a empresa possui recursos de curto prazo suficientes para honrar suas obrigações também de curto prazo, reduzindo o risco de inadimplência e descontinuidade dos serviços em um contrato de natureza continuada (administração e gerenciamento mensal do auxílio-alimentação). A exigência de  $\text{LC} \geq 1,0$  é parâmetro moderado e usual, que não restringe empresas saudáveis, apenas afasta aquelas com dificuldade evidente para pagar dívidas imediatas.

II – Índice de Solvência Geral (SG)

Fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

Mínimo exigido:  $\text{SG} \geq 1,00$ .

Justificativa: assegura que o ativo total é igual ou superior ao passivo total, ou seja, que a empresa não está tecnicamente insolvente no conjunto de suas operações. Como o contrato envolve gestão de valores significativos (créditos mensais de auxílio-alimentação) e exige estabilidade ao longo de 12 meses (prorrogáveis), é razoável exigir que a contratada tenha patrimônio capaz de suportar suas obrigações totais, sem impor índices excessivamente elevados que restringiriam injustificadamente a competitividade.

III – Patrimônio Líquido (PL) não negativo

Condição:

$$\text{PL} \geq 0$$

Justificativa: exigir que o patrimônio líquido seja igual ou superior a zero evita a contratação de empresas já em situação de patrimônio negativo, o que é forte indicador de desequilíbrio econômico-financeiro. A exigência é simples, objetiva e pouco restritiva, servindo como filtro mínimo para empresas em situação contábil crítica.

12.2.5. Os valores mínimos estabelecidos para os índices do item anterior têm caráter estritamente voltado à tutela do interesse público na contratação de serviços continuados essenciais (gestão de auxílio-alimentação), evitando a escolha de empresas em situação financeira claramente delicada, sem, contudo, impor requisitos desproporcionais ou excessivamente rigorosos, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e ao art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.6. A não comprovação de quaisquer dos índices mínimos acima, após eventual saneamento de falhas formais na forma da Lei nº 14.133/2021, implicará inabilitação da licitante, com registro em ata dos cálculos realizados, para fins de transparência e controle.

#### **12.4. Disposições complementares**

12.4.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) poderão se valer do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no que tange à regularização fiscal, observado o prazo para saneamento de pendências indicado no edital, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira.

12.4.2. Fica facultada a participação de consórcios de empresas, quando expressamente admitida no edital, hipóteses em que:

I – as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser atendidas pelo consórcio em conjunto, na forma do instrumento convocatório;





II – deverá ser observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao limite de empresas consorciadas, à responsabilidade solidária e à necessidade de indicação da empresa líder;  
III – pelo menos uma das consorciadas deverá comprovar a condição de instituição de pagamento ou parceria com instituição de pagamento autorizada pelo Banco Central, quando tal exigência constar do edital.

12.4.3. Serão inabilitadas as licitantes que:

I – deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para qualificação técnica ou econômico-financeira;

II – apresentarem documentos em desacordo com o edital;

III – não alcançarem os índices mínimos exigidos ou não comprovarem os requisitos de capacidade técnica compatíveis com o objeto, respeitado o direito de saneamento de falhas formais previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.4.4. Encerrada a fase de lances, realizada a negociação, julgada a proposta e concluída a habilitação, a licitante declarada vencedora será convocada para comprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da convocação formal, como condição prévia à assinatura do contrato, a existência de rede credenciada ativa, apta e operacional, nos termos do item 5.2.4 deste Termo de Referência.

12.4.5. A exigência do item anterior será aplicada exclusivamente à licitante vencedora, não constituindo condição prévia de participação no certame, tampouco requisito inicial de habilitação, preservando-se a isonomia, a competitividade e a ampla participação dos interessados.

12.4.6. O não atendimento da condição de contratação prevista neste Termo de Referência impedirá a assinatura do contrato com a licitante vencedora, facultando-se à Administração convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa quando cabível.

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma contínua e remota, por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pela CONTRATADA, nos termos prescritos neste documento, permitido o acesso gerencial por servidores da área de recursos humanos e demais servidores autorizados pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão.

13.2. A operacionalização do auxílio-alimentação dar-se-á, obrigatoriamente, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou tecnologia equivalente, vinculados ao CPF e/ou matrícula do servidor, com disponibilização mensal de créditos no valor devido a cada beneficiário, para utilização exclusiva em estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, conforme especificações deste Termo.

13.3. A CONTRATADA deverá efetuar, mensalmente, a recarga dos créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico contendo os dados dos beneficiários e os valores a creditar, a ser fornecido pela Prefeitura de Campo Mourão, observados os leiautes e prazos definidos em conjunto com o Gestor do Contrato.

13.4. Os cartões físicos destinados aos beneficiários deverão ser entregues, pela CONTRATADA, na sede da Prefeitura de Campo Mourão, em setor indicado pela Administração (por meio de sua Gerência de Recursos Humanos ou unidade equivalente), ou em outro endereço formalmente comunicado, em perfeitas condições de uso, cabendo ao Município realizar a distribuição final aos servidores.

13.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede de estabelecimentos credenciados e ativos para aceitação dos cartões, observando os quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e a rede regional complementar de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos em raio de até 50 km, suficiente para atender ao número de beneficiários, com ênfase em estabelecimentos situados no Município de Campo Mourão, devendo disponibilizar, sempre que solicitado, relação atualizada dos credenciados.

13.5.1. Para fins de manutenção da rede credenciada durante a execução contratual, deverão ser observados os quantitativos mínimos por segmento e a rede regional complementar previstos no





item 5.2.4 deste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA recompor eventual descredenciamento relevante em prazo compatível com a continuidade do serviço.

13.6. A prestação dos serviços compreenderá, ainda, as seguintes rotinas mínimas:

I – recepção, validação e processamento dos arquivos de beneficiários encaminhados pelo Município;

II – efetivação das cargas mensais na data pactuada, garantindo a imediata disponibilidade dos créditos;

III – atendimento a solicitações de inclusão, exclusão, suspensão e reativação de beneficiários, mediante autorização da Administração;

IV – emissão, substituição e reemissão de cartões, nas hipóteses e prazos estabelecidos no edital e no contrato;

V – disponibilização de relatórios gerenciais e de auditoria (cargas, saldos, utilização por estabelecimento, beneficiários ativos etc.), na periodicidade definida pela Administração;

VI – manutenção de canais de atendimento (SAC) para o Município e para os servidores beneficiários, inclusive para bloqueio, desbloqueio e esclarecimento de dúvidas, em conformidade com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo.

13.7. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos operacionais mínimos previstos neste Termo, no edital e no contrato, especialmente quanto a:

I – emissão e entrega da primeira via dos cartões em lote inicial;

II – emissão de segundas vias e substituições em caso de perda, furto, roubo, defeito ou expiração de validade;

III – disponibilização do crédito em data previamente acordada com a Administração;

IV – manutenção do atendimento e suporte aos usuários, inclusive em caso de eventual rescisão contratual, pelo período mínimo de 90 dias.

13.8. Considerar-se-ão aceitos os serviços prestados quando, atendidas as disposições contratuais:

I – as cargas de créditos tiverem sido efetivadas corretamente nos cartões dos beneficiários;

II – o sistema/plataforma estiver operando com disponibilidade mínima conforme os níveis de serviço estabelecidos;

III – os cartões emitidos e entregues estiverem em perfeitas condições de uso;

IV – os relatórios obrigatórios tiverem sido entregues e validados pelo Gestor/Fiscais do Contrato, sem inconsistências relevantes;

V – não houver pendências operacionais que comprometam o uso regular do benefício pelos servidores.

13.9. Eventuais falhas, interrupções ou deficiências na prestação dos serviços deverão ser registradas pelos Fiscais do Contrato e comunicadas formalmente à CONTRATADA, a qual deverá apresentar plano de correção em prazo compatível com a gravidade da ocorrência, sem prejuízo da aplicação de glosas, multas, demais sanções contratuais e, quando cabível, da instauração de processo administrativo sancionatório, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

#### **14. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

14.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá, em cada competência mensal, mediante verificação preliminar, pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato, de que:

I – os créditos do auxílio-alimentação foram devidamente carregados nos cartões dos beneficiários, nos valores e prazos autorizados pela Administração;

II – o sistema/plataforma eletrônica da CONTRATADA encontra-se disponível e operacional, permitindo acesso às informações necessárias (cadastro, saldos, extratos, relatórios);

III – eventuais solicitações de inclusão, exclusão, bloqueio, substituição de cartões e demais rotinas do período foram processadas de forma adequada;

IV – a rede credenciada se mantém em funcionamento, sem prejuízo relevante à utilização do benefício pelos servidores;





V – a rede credenciada mantém os quantitativos mínimos por segmento e a capilaridade regional definidos neste Termo de Referência, salvo situações pontuais devidamente justificadas e acompanhadas de plano de recomposição aceito pela Administração.

14.2. Para formalização do recebimento provisório, a CONTRATADA deverá disponibilizar, até o prazo máximo a ser definido no contrato (5 a 10 dias úteis após a data da carga mensal), os relatórios gerenciais e operacionais necessários à conferência pela Administração, incluindo, no mínimo:

I – relação de beneficiários contemplados no período e respectivos valores creditados;

II – demonstrativo consolidado de créditos emitidos no mês;

III – registro de ocorrências relevantes (falhas, recargas complementares, substituições de cartões etc.);

IV – extrato sintético da utilização do sistema, para fins de conferência amostral.

14.3. Uma vez realizada a conferência preliminar e não havendo indícios de falhas graves na execução, o Gestor ou Fiscal do Contrato lançará registro de recebimento provisório nos autos (ou em sistema próprio de gestão contratual), o qual:

I – não implica quitação definitiva das obrigações da CONTRATADA;

II – não afasta a responsabilidade por vícios, erros, inconsistências ou irregularidades que venham a ser identificados posteriormente;

III – constitui condição para o prosseguimento do fluxo de liquidação da despesa, na forma da legislação orçamentária e financeira.

14.4. Caso, durante a análise para recebimento provisório, sejam identificadas falhas, inconsistências ou interrupções relevantes na prestação dos serviços, o Gestor ou os Fiscais do Contrato deverão:

I – registrar formalmente a ocorrência em relatório ou termo circunstanciado;

II – notificar a CONTRATADA para que apresente plano de correção e sane as irregularidades em prazo compatível com a gravidade do problema;

III – propor, se for o caso, a glosa parcial da taxa de administração referente ao período, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

14.5. O recebimento provisório será sucedido pelo recebimento definitivo, a ser disciplinado em item próprio deste Termo de Referência, após a verificação final da regularidade da prestação dos serviços no período, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos ou falhas detectadas posteriormente.

## **15. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

15.1. Após o decurso do prazo previsto para o recebimento provisório e uma vez verificado que os serviços foram executados em conformidade com o Contrato, o Fiscal ou Gestor do Contrato procederá ao atesto definitivo da execução na respectiva Nota Fiscal/Fatura e/ou no sistema de gestão contratual, encaminhando-a em seguida para os trâmites legais de liquidação e pagamento.

15.2. A assinatura em canhotos de entrega, comprovantes de remessa de cartões, protocolos de recebimento de documentos ou conhecimentos de transportadora não implica, por si só, o recebimento definitivo dos serviços, nem atesta que estes estejam em conformidade com o Contrato, com o Termo de Referência ou com a Nota de Empenho, servindo apenas como comprovação de entrega física/material.

15.3. Caberá à Secretaria solicitante/unidade gestora formalizar o recebimento definitivo dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da conclusão das verificações necessárias (conferência das cargas realizadas, funcionamento do sistema/plataforma, entrega de cartões, relatórios e demais obrigações contratuais), mediante:

a) emissão de termo de recebimento definitivo ou documento equivalente; e/ou

b) registro de atesto definitivo em sistema próprio de gestão de contratos.

15.4. A formalização do recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas ou irregularidades supervenientes, detectadas após o atesto, ficando resguardado ao





Município o direito de promover as correções necessárias, aplicar glosas, multas e demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no decreto municipal de sanções, no edital e no contrato.

## **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. Após a prestação dos serviços em cada competência mensal, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ nº 75.904.524/0001-06), indicando, no mínimo:

- a) o número do Contrato Administrativo;
- b) o número da Nota de Empenho correspondente;
- c) o período de referência (mês/ano);
- d) o valor total dos créditos de auxílio-alimentação efetivamente carregados no período;
- e) a taxa de administração (%) contratada;
- f) o valor da taxa de administração devida no período (base de cálculo x percentual).

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos relatórios gerenciais exigidos neste Termo de Referência (relação de beneficiários, valores creditados, demonstrativos consolidados), para fins de conferência pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato.

16.3. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, por transferência bancária para a conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, até **quinze dias após a sua apresentação**, desde que:  
I – os serviços tenham sido prestados em conformidade com o Contrato e com este Termo de Referência;

II – a Nota Fiscal/Fatura tenha sido devidamente atestada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato (recebimento definitivo);

III – a CONTRATADA mantenha a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária (FGTS), na forma exigida no edital e na legislação aplicável.

16.4. Constatadas falhas na execução dos serviços, divergências nos valores faturados ou descumprimento de obrigações contratuais, a Administração poderá:

I – devolver a Nota Fiscal/Fatura para correção;

II – reter o pagamento até a regularização da pendência;

III – promover glosas proporcionais na taxa de administração, quando cabível, sem prejuízo da aplicação de multas e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no decreto municipal de sanções, no edital e no contrato.

16.5. O pagamento da taxa de administração não implica quitação geral do contrato, permanecendo a CONTRATADA responsável por eventuais vícios, falhas ou irregularidades que venham a ser identificados posteriormente.

## **17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta licitação observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.625/2023, bem como no decreto municipal que disciplina as infrações e sanções administrativas em licitações e contratos, competindo à Administração assegurar o acompanhamento permanente da execução, de modo a verificar a conformidade dos serviços com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.2. O Município de Campo Mourão designará, por meio de Portaria, os Gestores e Fiscais do Contrato, preferencialmente dentre servidores efetivos lotados nas unidades diretamente envolvidas com a gestão do auxílio-alimentação, definindo expressamente suas atribuições, responsabilidades e a abrangência de sua atuação.

17.3. Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, no decreto municipal e em norma interna:

I – coordenar, em nome da Administração, a execução contratual, articulando-se com as unidades demandantes e com os Fiscais do Contrato;

II – analisar relatórios, comunicações e registros produzidos pelos Fiscais, adotando as providências cabíveis;





III – acompanhar os níveis de serviço (SLA) e indicadores de desempenho, propondo, quando for o caso, glosas, multas e demais sanções;

IV – atestar, após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, encaminhando-a para os trâmites de liquidação e pagamento;

V – propor à autoridade competente a prorrogação, revisão, recomposição de equilíbrio econômico-financeiro ou rescisão do contrato, quando cabível, instruindo os autos com as justificativas necessárias;

VI – encaminhar, à autoridade competente, representação para abertura de processo administrativo sancionatório, quando identificados indícios de infração que justifiquem a aplicação de sanções.

17.4. Compete aos Fiscais do Contrato sem prejuízo das atribuições fixadas na Portaria de designação:

I – acompanhar, de forma sistemática, a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e do nível de qualidade exigido;

II – conferir a efetivação das cargas mensais do auxílio-alimentação, a operação do sistema/plataforma, a emissão/entrega de cartões e o funcionamento da rede credenciada;

III – registrar, em relatórios, termos circunstanciados ou sistemas próprios, as ocorrências relevantes, falhas, interrupções ou descumprimentos de prazos e níveis de serviço;

IV – comunicar, de imediato, ao Gestor do Contrato, situações que exijam providências urgentes ou possam caracterizar inadimplemento grave por parte da CONTRATADA;

V – conferir a coerência entre os relatórios enviados pela CONTRATADA e os dados da Administração (folha de pagamento, relação de beneficiários, valores de créditos etc.);

VI – emitir parecer quanto ao recebimento provisório e definitivo dos serviços em cada competência, subsidiando o atesto do Gestor.

17.5. As unidades administrativas envolvidas deverão prestar todo apoio necessário ao Gestor e aos Fiscais do Contrato, fornecendo informações, documentos, acessos e estrutura mínima para o adequado desempenho das atividades de gestão e fiscalização.

17.6. É dever da CONTRATADA facilitar a fiscalização, garantindo livre acesso do Gestor e dos Fiscais às informações, sistemas, relatórios e documentos relacionados à execução do contrato, bem como atender, com prioridade, às solicitações de esclarecimentos, correções e aperfeiçoamentos, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no decreto municipal de sanções, no edital e no contrato.

17.7. Verificadas irregularidades graves, descumprimentos reiterados de obrigações contratuais ou dos níveis de serviço (SLA), caberá ao Gestor do Contrato propor, fundamentadamente, à autoridade competente, a instauração de processo administrativo sancionatório, para apuração de responsabilidade da CONTRATADA e eventual aplicação de sanções de advertência, multa, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade, na forma dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

17.8. Para fins de gestão e fiscalização do contrato, serão designados, na condição de Gestor do Contrato, o servidor Tiago Martins da Silva, inscrito no CPF nº 062.326.629-62, e, na condição de Fiscal do Contrato, o servidor Austregésilio Oliveira de Araujo, inscrito no CPF nº 064.174.479-01, sem prejuízo de designação de servidores suplentes e, se necessário, posterior alteração por meio de portaria publicada pela autoridade competente.

## **18. DA PREVENÇÃO DE FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

18.1. Os licitantes e a CONTRATADA deverão observar e fazer observar, inclusive por seus fornecedores, parceiros e subcontratados (se admitida subcontratação), os mais elevados padrões de ética, integridade e probidade durante todo o processo de licitação, contratação e execução do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a legislação penal e a regulamentação municipal de integridade e sanções administrativas.

18.2. Para os efeitos deste item, consideram-se, entre outras, as seguintes práticas vedadas:





I – prática corrupta:

oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de terceiro vinculado ao processo de licitação ou à execução do contrato;

II – prática fraudulenta:

falsificar, omitir ou manipular informações, documentos, dados ou fatos, com o objetivo de influenciar o resultado de processo licitatório ou de execução contratual, induzindo a Administração em erro;

III – prática conluída (colusiva):

ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes do órgão licitador, visando à fixação artificial de preços, à divisão de mercado, à supressão de propostas ou à adoção de condutas que restrinjam a competitividade;

IV – prática coercitiva:

causar, tentar causar ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou a seus bens, com o objetivo de influenciar sua participação em processo licitatório, seu comportamento durante a disputa ou afetar a execução do contrato;

V – prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar documentos, informações ou provas em processos de auditoria, fiscalização, investigação ou inspeção relacionados à licitação ou ao contrato;

b) prestar declarações falsas ou incompletas a órgãos de controle, à Administração ou a organismos financeiros, com o objetivo de dificultar ou impedir a apuração de irregularidades;

c) praticar qualquer ato destinado a impedir ou dificultar o exercício do direito de órgãos de controle interno e externo, bem como de organismos financeiros multilaterais, de realizarem auditorias, inspeções e diligências relacionadas à licitação ou à execução contratual.

18.3. A ocorrência de práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas, nos termos do subitem 18.2, poderá ensejar, conforme a gravidade do fato e a legislação aplicável:

I – a rescisão do contrato, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021;

II – a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021 e no decreto municipal que disciplina as infrações e sanções em licitações e contratos (advertência, multa, impedimento de licitar/contratar, declaração de inidoneidade), sem prejuízo da responsabilização civil e penal;

III – a comunicação aos órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público e a outros órgãos competentes;

IV – eventual responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e normas correlatas.

18.4. Na hipótese de o contrato vir a ser financiado, parcial ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, a empresa vencedora declara-se ciente de que tais organismos poderão impor sanções próprias (inclusive declaração de inelegibilidade para futuros contratos por prazo determinado ou indeterminado) à empresa ou a pessoas físicas a ela vinculadas, caso fique comprovado o envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas em processos licitatórios ou de execução contratual por eles financiados.

18.5. Considerando os propósitos deste item, as licitantes desde logo concordam e autorizam que, na hipótese de financiamento do contrato por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o referido organismo e/ou pessoas formalmente por ele indicadas possam:

I – inspecionar o local de execução do contrato e/ou os ambientes físicos e eletrônicos relacionados à prestação dos serviços;

II – examinar documentos, contas, registros, sistemas e informações pertinentes à licitação e à execução contratual;

III – solicitar esclarecimentos adicionais, cópia de documentos e realização de reuniões técnicas





com a Administração e com a CONTRATADA, observadas as normas de sigilo legal e de proteção de dados pessoais.

18.6. A recusa injustificada da CONTRATADA em colaborar com inspeções, auditorias ou diligências previstas neste item poderá ser considerada prática obstrutiva, sujeitando-a às sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente, do decreto municipal de sanções, do edital e do contrato.

#### **19. DA PROVA DE CONCEITO (POC) (ANEXO II)**

19.1. Será realizada Prova de Conceito – POC com a licitante classificada em primeiro lugar, com o objetivo de demonstrar, em ambiente controlado, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas deste Termo de Referência, em especial quanto à plataforma eletrônica, aplicativo móvel, cargas de créditos, geração de relatórios e funcionamento da rede credenciada.

19.2. A POC terá caráter classificatório, constituindo condição para adjudicação do objeto e assinatura do contrato, e será conduzida por comissão técnica e/ou pelos futuros fiscais do contrato, que utilizarão o Roteiro de Prova de Conceito (POC) constante do Anexo III deste Termo de Referência.

19.3. A avaliação da POC será realizada com base em critérios binários, devendo cada requisito obrigatório do Roteiro ser assinalado como “Atende” ou “Não atende”, com registro das evidências observadas e das eventuais inconsistências verificadas.

19.4. Considerar-se-á APTA na POC a licitante que atender a todos os requisitos obrigatórios previstos no Anexo III, hipótese em que poderá prosseguir para as fases subsequentes do certame (adjudicação e contratação).

19.5. A licitante será considerada INAPTA na POC e, conseqüentemente, desclassificada, quando:  
I – for atribuído “Não atende” a qualquer requisito obrigatório constante do Roteiro de POC; ou  
II – deixar de comparecer ou se recusar, sem justificativa aceita pela Administração, a realizar a POC na data e horário designados.

19.6. Na hipótese de inaptidão ou desclassificação da primeira colocada na POC, a Administração poderá convocar, em ordem de classificação, as demais licitantes para realização de nova POC, até que se obtenha licitante considerada apta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A realização da POC não substitui a análise da documentação de habilitação nem a verificação da proposta comercial, devendo ser considerada etapa complementar de comprovação da capacidade técnico-operacional da solução ofertada.

19.8. A POC será realizada com dados de teste ou dados anonimizados, de modo a resguardar a confidencialidade e a proteção de dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

19.9. Os detalhes operacionais da POC (local, forma de demonstração, tempo máximo de duração, infraestrutura necessária e demais condições) serão especificados no edital, observados os princípios da isonomia, transparência, razoabilidade e proporcionalidade, sendo facultado à Administração registrar a demonstração por meio de atas, relatórios, capturas de tela, gravações e outros meios de prova admitidos em direito



Assinado eletronicamente por:

**AUSTREGESILIO OLIVEIRA  
DE ARAUJO**

09/06/2026 15:09:05

Assinatura digital avançada.

**Austregésilio Oliveira de Araujo**

Chefe da Divisão de Cálculos Rescisórios e  
Consignados



Assinado eletronicamente por:

**TIAGO MARTINS DA SILVA**

09/06/2026 17:09:20

Assinatura digital avançada.

**Tiago Martins da Silva**

Diretor de Gestão de Pessoas



Assinado eletronicamente por:

**EDMAR GARDIOLI**

09/06/2026 16:18:29

Assinatura digital avançada.

**Edmar Gardioli**

Diretor de Compras e Logística





## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

### **1. Base legal e normativa**

1.1. A prestação dos serviços de administração, gerenciamento, controle e operacionalização do auxílio-alimentação objeto deste Termo de Referência deverá observar, no que couber:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 – normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- b) Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, especialmente o art. 457, § 2º, que trata do auxílio-alimentação e da natureza indenizatória do benefício quando observadas as exigências legais;
- c) Lei nº 6.321/1976 – que institui o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), e sua regulamentação pelo Decreto nº 10.854/2021, quanto às regras para benefícios de alimentação (vale-refeição, vale-alimentação, cartões etc.), naquilo que couber;
- d) Lei Federal nº 14.442/2022, naquilo que couber, que atualiza as regras sobre auxílio-alimentação e refeição, veda o desvio de finalidade do benefício e reforça que os valores devem ser utilizados exclusivamente para alimentação;
- e) Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais dos beneficiários;
- f) Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e legislação correlata;
- g) Legislação municipal específica que institui e regulamenta o auxílio-alimentação no âmbito do Município (Lei Municipal nº 4.242/2021, com alterações da Lei Municipal nº 4.844/2025, e decretos correlatos);
- h) Decreto Municipal nº 10.672/2023 (procedimentos licitatórios), Decreto Municipal nº 10.625/2023 (gestão e fiscalização de contratos) e decreto municipal de sanções administrativas em licitações e contratos;
- i) Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que prevê a aplicabilidade da restrição contida no artigo 3º da Lei Federal nº 14.442/2022 para os empregados públicos celetistas, no âmbito da Administração Pública, excepcionando a adoção de taxas de administração negativas em processos licitatórios envolvendo a contratação de empresas especializadas na gestão e fornecimento, por cartões ou instrumentos congêneres, de benefícios de auxílio-alimentação, para os demais servidores que não estão vinculados ao regime celetista.

1.2. Caso o Município opte, futuramente, por aderir ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, a CONTRATADA deverá garantir que a operação do benefício esteja integralmente compatível com as exigências do Programa, inclusive quanto à finalidade exclusiva de alimentação, restrição a saques, regras de escrituração em conta de pagamento específica, limites de taxas e prazos de repasse aos estabelecimentos.

### **2. Descrição geral dos serviços**

2.1. Os serviços consistem na administração, gerenciamento, controle, operacionalização e fornecimento de instrumento eletrônico para concessão do auxílio-alimentação aos servidores e demais beneficiários definidos em lei municipal, por meio de cartão eletrônico/magnético ou tecnologia equivalente, com uso restrito à aquisição de gêneros alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados.

2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução integrada, compreendendo, no mínimo:

- a) emissão, personalização, entrega, bloqueio, desbloqueio e substituição de cartões vinculados aos beneficiários;
- b) plataforma eletrônica (sistema web) para uso da Administração, com funcionalidades de cadastro, controle, relatórios e auditoria;
- c) aplicativo móvel para os beneficiários (Android e iOS);
- d) rede credenciada de estabelecimentos do ramo alimentício aptos a aceitar o cartão;
- e) processamento das cargas mensais e eventuais cargas complementares;
- f) atendimento (SAC) ao Município e aos beneficiários;
- g) mecanismos de segurança da informação, conformidade com a LGPD e atendimento às regras do PAT e da Lei 14.442/2022, quando aplicáveis.





2.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, em regime predominantemente remoto, com acesso ao sistema a partir das unidades da Prefeitura e com suporte permanente aos usuários.

### **3. Cartões eletrônicos de auxílio-alimentação**

3.1. O instrumento de concessão do benefício será cartão eletrônico/magnético com chip ou tecnologia similar, recomendando-se a utilização de carteira digital (Digital Wallet / Mobile Wallet/ NFC), vinculados ao CPF e/ou matrícula do beneficiário, de uso pessoal e intransferível.

3.2. Os cartões deverão:

I – ser personalizados, contendo ao menos a identificação do Município de Campo Mourão e o nome do beneficiário, conforme layout previamente aprovado pela CONTRATANTE;

II – possuir validade mínima de 24 meses, conforme definido em edital, com possibilidade de substituição programada;

III – ser entregues bloqueados, com instruções seguras para cadastro/ativação de senha;

IV – permitir bloqueio imediato em caso de perda, furto, roubo ou suspeita de fraude;

V – impedir operações de saque em espécie, transferências para outras contas, pagamento de boletos e demais transações estranhas à finalidade alimentar, em consonância com a Lei nº 14.442/2022, com o PAT e sua regulamentação.

3.3. A CONTRATADA será responsável pela emissão da 1ª via dos cartões e pela substituição daqueles com defeito de fabricação, sem ônus adicional ao Município ou aos servidores, nas condições detalhadas no edital e no contrato.

3.4 Não cobrar valor referente à emissão de cartão magnético do beneficiário, com exceção do beneficiário que solicitar mais de 1 (uma) via do cartão no interstício de 24 (vinte e quatro) meses por perda, extravio ou outro motivo particular, hipótese em que poderá ser cobrada uma taxa não superior a R\$ 6,00 (seis) reais, mediante desconto da taxa no crédito do beneficiário.

### **4. Plataforma eletrônica (sistema web)**

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema web seguro, acessível por login e senha, compatível com os navegadores e padrões de TI adotados pelo Município, contendo, no mínimo:

a) módulo de cadastro e manutenção de beneficiários (inclusão, exclusão, suspensão, alteração de dados);

b) consulta a saldos, extratos e histórico de créditos/utilização;

c) emissão de relatórios gerenciais (por órgão, centro de custo, unidade, período, tipo de estabelecimento);

d) trilhas de auditoria (logs) das operações relevantes;

e) exportação de dados em formatos abertos (.csv, .xls/.xlsx, .pdf etc.);

f) perfis diferenciados de acesso (gestor, fiscal, consulta, auditoria).

4.2. O sistema deverá ter alta disponibilidade, observando os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.3. Deverá ser possibilitada, sempre que tecnicamente viável, integração com os sistemas da Prefeitura (especialmente folha de pagamento ou sistema de gestão de pessoas), por meio de arquivos eletrônicos padronizados ou APIs, respeitando as políticas de segurança e a LGPD.

### **5. Aplicativo móvel para beneficiários**

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo móvel para as plataformas Android e iOS, sem custo para os usuários, com as seguintes funcionalidades mínimas:

a) consulta de saldo e extratos;

b) visualização da rede credenciada (nome, endereço, localização e ramo de atividade);

c) acesso a canais de atendimento (SAC, chat, e-mail, telefone);

d) funcionalidades de bloqueio/desbloqueio de cartões, quando houver previsão na solução;

e) orientações sobre o uso adequado do benefício, reforçando a finalidade estritamente alimentar, em conformidade com a Lei 14.442/2022.

### **6. Rede credenciada de estabelecimentos**







9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração, com periodicidade mínima mensal (ou outra definida no contrato), relatórios gerenciais e de auditoria, incluindo:

- a) relação de beneficiários e respectivos valores creditados;
- b) valores totais de créditos mensais e acumulados no exercício;
- c) registros de estornos, ajustes e regularizações;
- d) consolidação da utilização por estabelecimento e ramo de atividade;
- e) indicadores operacionais mínimos, na forma do IMR (SLA).

9.2. Os relatórios deverão permitir a conciliação com os sistemas internos (folha de pagamento, contabilidade, controle interno) e subsidiar a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

#### **10. Níveis de serviço (SLA)**

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir os Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho definidos no corpo do Termo de Referência (item específico), especialmente quanto a:

- a) disponibilidade mínima do sistema;
- b) tempo de resposta e solução de incidentes;
- c) prazos de emissão e substituição de cartões;
- d) entrega tempestiva e íntegra de relatórios;
- e) manutenção da rede credenciada.

10.2. O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar glosas, multas, demais sanções administrativas e, em casos graves ou reiterados, rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do decreto municipal de sanções, do edital e do contrato.





**ANEXO II  
PROVA DE CONCEITO – POC**

**1.1. Objetivo**

1.1.1 A Prova de Conceito (POC) tem por objetivo validar, na prática, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas deste Termo de Referência, antes da contratação definitiva, por meio de demonstração funcional guiada, sem atribuição de nota, apenas com resultado “Atende / Não atende” para cada requisito avaliado.

1.1.2 A POC será realizada com a licitante classificada em primeiro lugar, como condição para adjudicação/assinatura do contrato; e o não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará inaptidão na POC e desclassificação da licitante, com a convocação da próxima classificada, na forma do edital.

**1.2. Condições gerais para realização**

1.2.1 A POC será agendada pela Administração em data oportuna, após a classificação das propostas.

1.2.2 A demonstração poderá ocorrer em ambiente de testes ou produção controlado, com dados fictícios ou anonimizados, observando-se as disposições da LGPD.

1.2.3 Deverão participar, pela licitante, representantes técnicos com poderes para operar o sistema e esclarecer dúvidas.

1.2.4 A avaliação será conduzida por comissão técnica / fiscais do contrato, que preencherão o Roteiro de POC abaixo, assinalando “Atende” ou “Não atende” e registrando evidências/observações.

**1.3. Roteiro de avaliação da POC**

A avaliação da POC será realizada por meio da tabela abaixo, em que serão inseridas, pelos avaliadores da CONTRATADA, as informações de atende (✓) ou não atende (✗) para cada um dos itens a seguir:

Item	Módulo / Grupo	Requisito a demonstrar	Evidência esperada	Atende / Não atende	Observações
1	<b>Plataforma – Acesso</b>	Acesso ao sistema web pela Administração (login/senha) com perfis específicos de administrador.	Demonstração de login com perfil e acesso de administrador do sistema.	( ) Atende ( ) Não	
2	<b>Plataforma – Cadastro de beneficiários</b>	Cadastro, alteração, suspensão e exclusão de beneficiários, de forma coletiva e individual.	Inclusão de um ou mais beneficiários fictícios, alteração de dados, suspensão e exclusão, efetuadas com sucesso.	( ) Atende ( ) Não	
3	<b>Plataforma – Consultas</b>	Consulta de saldo e extrato do beneficiário, com emissão de relatórios na forma	Exibição de tela de saldo e extrato de um ou mais beneficiários de teste, com seleção de intervalo de datas.	( ) Atende ( ) Não	





Item	Módulo / Grupo	Requisito a demonstrar	Evidência esperada	Atende / Não atende	Observações
		individual ou coletiva, e por período.			
4	<b>Plataforma – Relatórios gerenciais</b>	Geração de relatórios por período e tipos de estabelecimento credenciados.	Emissão de relatório consolidado e detalhado por estabelecimento em tela.	( ) Atende ( ) Não	
5	<b>Plataforma – Exportação de dados</b>	Exportação de todos os relatórios em formatos abertos (txt, csv e xlsx).	Geração e download de arquivo de relatório em formatos txt, csv ou xlsx	( ) Atende ( ) Não	
6	<b>Plataforma – Trilhas de auditoria</b>	Registro de logs de operações relevantes (quem fez o quê, e quando), bem como emissão dos respectivos relatórios de tais informações	Exibição de tela/log demonstrando pelo menos uma operação registrada (inclusão, alteração ou carga), com as informações do operador responsável	( ) Atende ( ) Não	
7	<b>Cargas – Arquivo da Prefeitura</b>	Importação de arquivo de beneficiários no layout acordado (remessa da folha).	Demonstração da tela de importação, seleção de arquivo de teste e resultado de processamento (sucesso/erros).	( ) Atende ( ) Não	
8	<b>Cargas – Processamento e retorno</b>	Processamento de carga de créditos e geração de retorno com sucesso/erros (log).	Simulação de carga de valores para beneficiários de teste e apresentação de relatório com o descritivo do processamento.	( ) Atende ( ) Não	
9	<b>Aplicativo – Disponibilidade</b>	Aplicativo móvel disponível para Android e iOS.	Exibição do aplicativo instalado em dispositivo ou em emulador para ambos os sistemas	( ) Atende ( ) Não	





Item	Módulo / Grupo	Requisito a demonstrar	Evidência esperada	Atende / Não atende	Observações
			(ou comprovação equivalente).		
10	<b>Aplicativo / Portal web – Funções básicas</b>	Consulta de saldo, extrato e rede credenciada no aplicativo e no portal web.	Navegação tanto no aplicativo quanto no portal web, demonstrando saldo, extrato e lista ou mapa de estabelecimentos credenciados.	( ) Atende ( ) Não	
11	<b>Segurança / LGPD</b>	Perfis de acesso, controle de senha, proteção de dados pessoais sensíveis.	Demonstração de tela de perfis de usuário, política de alteração de senha e ocultação de dados sensíveis em relatórios.	( ) Atende ( ) Não	
12	<b>Relatórios para controle interno</b>	Relatório consolidado de créditos mensais e relatório de utilização por estabelecimento e usuário.	Emissão de relatório de créditos por mês e relatório de utilização por estabelecimento e usuário.	( ) Atende ( ) Não	
13	<b>Atendimento / SAC</b>	Canais de atendimento disponíveis (0800, e-mail, chat, WhatsApp corporativo ou equivalente).	Demonstração dos canais na interface (site/app) ou documentação com contatos; teste de um canal em tempo real.	( ) Atende ( ) Não	

**Resultado da POC:**

( ) APTA – Todos os requisitos obrigatórios atendidos.

( ) INAPTA – Foi identificado pelo menos dois requisitos obrigatórios que “Não atende”.

**Assinaturas:**

Comissão avaliadora / Fiscais / Representante da licitante.





**ANEXO III**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

Indicadores de Desempenho e Níveis de Serviço do Contrato de Administração e Gerenciamento do Auxílio-Alimentação do Município de Campo Mourão/PR, que poderá ser medido periodicamente ou por motivação pelo CONTRATANTE.

Indicador	Objetivo	Fórmula/Como medir	Meta mínima	Periodicidade	Consequências (resumo)
<b>Disponibilidade da Plataforma</b>	Garantir sistema disponível para uso da Administração	$((\text{Horas totais do mês} - \text{horas de indisponibilidade imputáveis à contratada}) \div \text{horas totais do mês}) \times 100$	≥ 95% ao mês	Mensal	90–94,99%: advertência; 85–89,99%: glosa 5% da taxa de adm. do mês; <85% ou reincidência: glosa 10% + possível multa e processo sancionatório.
<b>Tempo de Resposta/Solução de incidentes</b>	Tratar rapidamente falhas que impeçam uso do sistema/cartões.	% de incidentes críticos ou urgentes resolvidos dentro dos prazos: resposta em até 60 min e solução em até 8h; e % de incidentes graves resolvidos dentro dos prazos: resposta em até 4 horas e solução em até 24 horas	≥ 95% ao mês	Mensal (por ocorrência)	90–94,99%: advertência + plano de ação; 80–89,99%: glosa 5%; <80% ou impacto >24h: glosa 10% + processo sancionatório e avaliação de rescisão.
<b>Emissão/Entrega de Cartões</b>	Assegurar entrega de cartões em prazo razoável.	% de cartões emitidos/entregues no prazo: lote inicial em até 20 dias corridos; novas inclusões e substituições (2ª via) em até 7 dias úteis.	≥ 95% ao mês	Mensal	90–94,99%: advertência; 80–89,99%: glosa 3%; <80%: glosa 7% + possibilidade de multa e outras sanções.
<b>Relatórios e informações à Administração (Gerenciais /Auditoria)</b>	Assegurar informações tempestivas para controle e auditoria.	% de relatórios obrigatórios entregues dentro do prazo e sem inconsistências relevantes (mensais, trimestrais ou outros definidos no TR/contrato).	100% dos relatórios obrigatórios entregues no prazo.	Mensal / Trimestral	2 atrasos trimestrais: advertência; 3 ou mais atrasos: glosa 2% da taxa de adm. do mês; reincidência: glosa 5% + possível multa e demais sanções previstas na Lei 14.133/21 e decreto municipal.





Indicador	Objetivo	Fórmula/Como medir	Meta mínima	Periodicidade	Consequências (resumo)
<b>Manutenção da Rede Credenciada por segmento no Município de Campo Mourão</b>	Manter a rede mínima exigida no item 5.2.4 do Termo de Referência, por segmento no Município de Campo Mourão e com rede regional complementar em raio de até 50 km.	% de manutenção do número mínimo de estabelecimentos pactuado; tempo de recomposição da rede após descredenciamentos relevantes (ex.: grandes mercados).	100% dos quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e da rede regional complementar; recomposição em até 30 dias.	Trimestral / Semestral	Redução pontual e justificada: advertência + plano de recomposição; redução relevante não sanada no prazo: glosa 3% + possível multa, processo sancionatório e avaliação de rescisão.
<b>Manutenção da Rede Credenciada por Segmento e Região</b>	Assegurar que a rede credenciada permaneça compatível com a demanda dos beneficiários e com a distribuição local/regional exigida.	Verificação da relação atualizada de estabelecimentos, documentos de vínculo e conferência por amostragem, inclusive por contato direto ou consulta ao aplicativo/plataforma.	100% dos quantitativos mínimos por segmento no Município de Campo Mourão e manutenção da rede regional complementar em raio de até 50 km; recomposição de descredenciamentos relevantes em até 30 dias ou em prazo menor definido pela Administração.	Mensal, trimestral ou sempre que houver motivação pela Administração.	Descumprimento injustificado: advertência e plano de recomposição; persistência ou redução relevante: glosa, multa, processo sancionatório e avaliação de rescisão contratual.

