

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 14/2026

Data: 01/04/2026

Às 09h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG:987915 – N.º Comprasnet 90014

OBJETO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO SOCIAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA PREFEITURA DE TELEMACO BORBA

pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br

(42) 3127-8170_GLEISE





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5959/2026

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das Pregoeiras **Matilde Maria Bittencourt**, **Gleise Cristiane Kwas Lucio** e do Pregoeiro **Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto Municipal nº 29.909/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº **42 de 27 de fevereiro de 2026**, e com a respectiva autorização da Exma. Prefeita Municipal, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE REPRESENTADO PELA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **DATA: 01/04/2026**
HORÁRIO: 09h00min

UNIDADE COMPRADORA: 987915 – NUMERO DA COMPRA: 90014

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto para o **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO SOCIAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA PREFEITURA DE TELÊMACO BORBA**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. O objeto desta licitação será dividido **em LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos **LOTE** forem de seu interesse.

1.3. O **LOTE** é de **AMPLA DISPUTA**, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital, inclusive MEI, ME ou EPP.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.771.000,01 (um milhão, setecentos e setenta e um mil reais e um centavo)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

ANO	CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2026	781	13.002.08.244.2061.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço OU o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação OU pregoeiro de sua desconexão; e

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

3.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 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 nº 123.

3.7. Não poderão participar desta licitação:

3.7.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o



objeto deste Pregão;

3.7.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.4. A 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.5. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

3.7.8. 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.

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7.11. O impedimento de que trata o item 3.8.10 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.

3.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3. 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.

3.7.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3. 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.



3.7.15. 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 nº 14.133/2021.

3.7.16. A vedação de que trata o item 3.8.10. 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.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h às 11h15min e das 13h15min às 17h00min.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. 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 Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro.

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



5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

5.6. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. 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 nº 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 nº 14.133, de 2021.

6.6. 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;

6.7. 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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:

6.12.1. 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

6.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.13. 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:

6.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, ou percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.14. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;

7.1.2. **A porcentagem ofertada com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.**

7.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. **Para a Taxa de Administração poderá ser admitida a proposta na forma de taxa negativa.**

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

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

7.5. 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

7.6. 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.



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

7.8. 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.

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

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

7.11. 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 nesse Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.2. A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação OU pregoeiro e os licitantes.

8.6. 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.

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE REPRESENTADO PELA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme definido neste Edital.

8.8. **A fase de lances se dará pelo valor total do LOTE. Após a conclusão da fase de lances a proposta readequada deverá ser anexada conforme Anexo do Modelo II deste Edital, contendo todos os itens que compõem o LOTE e seus respectivos valores unitários.**

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11. O 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 deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).



8.12. 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 inexecutável.

8.13. **Devido às restrições do sistema Comprasnet, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances para o item 5 (Serviços de administração e gerenciamento), a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (auxílio alimentação + taxa de administração) de R\$1.771.000,00 + R\$ 0,01 = R\$1.771.000,01. Até o limite de R\$1.771.000,00, entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre o auxílio alimentação (percentual abaixo de zero ou taxa negativa).**

8.14. MODO DE DISPUTA ABERTO

8.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.17. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.18. Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).

8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21. 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.

8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta.

8.24. Em relação a itens 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 nº 123, de 2006.

8.25. Nas condições acima, 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.

8.26. A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá 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.

8.27. 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.

8.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.29.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;

8.29.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211, de 2023.

8.29.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214 de 2023, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.29.5. Caso a regra prevista na cláusula 8.27.4 deste Edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.

8.30. 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 da classificação.

8.31. 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.

8.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



8.33. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 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.

9.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021, e na cláusula terceira deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.5. 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 nº 8.429, de 1992.

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;



9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.11. **As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do item não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.**

9.11.1. **Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o Pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.**

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.12, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12.2. 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.

9.13. 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.

9.14. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou 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;

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

9.16. 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.

9.17. 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos abaixo e 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 nº. 14.133, de 2021.

10.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.



10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

10.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.6.1.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou

10.6.1.1.2. Publicados em Jornal; ou

10.6.1.1.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.



e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.6.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.6.2.1. Somente serão aceitas certidões emitidas pelo TJDFR para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

10.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho de atendimento de no mínimo 2.880 auxílios alimentações anuais, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá conter no mínimo a razão social, a localização e a identificação da obra ou serviço executado, o quantitativo básico executado e o emitente.

10.7.1. Atualmente a SMAS atende cerca de 600 famílias por mês, totalizando uma média de 7.200 atendimentos anuais, portanto a quantidade solicitada no atestado corresponde a 40% do total de atendimentos anuais.

10.7.2. Tal exigência visa “possibilitar” a entender que a Contratada tem condições e experiência no cumprimento do objeto, subentendendo-se que a licitante possui capacidade técnica de atender as demandas propostas neste;

10.8. **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

10.8.1. A Contratada deverá relatar à Contratante previamente ao início da prestação do serviço, em até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, e manter pelo menos um mercado/supermercado habilitado/cadastrado junto ao programa, em cada uma das áreas de cobertura dos CRAS, sendo que:

a.1.) Área Norte da municipalidade – Área de referência do CRAS CN (Cidade Nova);

a.2.) Área Central do Município – Área de referência do CRAS MA (Monte Alegre);

a.3.) Área Sul do mesmo – Área de referência do CRAS RA (Rio Alegre).

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

10.10. 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.

10.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema 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 nº 14.133/2021).

10.13. 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.



10.14. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. 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.

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

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

10.17. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.18. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

- a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;
- b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou
- c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.20.1. Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pelo Pregoeiro, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10.21. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

10.25. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.



10.26. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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 nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023.

12.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

12.3. O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, do julgamento das propostas.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver 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.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

13.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará



o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 16.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

13.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 14.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

14.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

14.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

14.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

14.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

14.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.

14.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização



pelos danos decorrentes.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

14.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;

15.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.



15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

a) o descumprimento de obrigação acessória;

b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;

c) o descumprimento de cronograma; ou

d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

15.3. Considera-se inexecução total:

a) o descumprimento da obrigação principal;

b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;

c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e

16.1.4. 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.

16.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

16.2.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

16.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:



- a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
- b) fraude à licitação;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/13.

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.7 a 15.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

16.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

16.2.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 16.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.5.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;



16.2.5.2. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

16.2.5.3. A multa prevista no item 16.2.5.2, "a" incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

16.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

16.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

16.2.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

16.2.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.7 a 15.1.11, deste Contrato, bem como as cláusulas 15.1.2,



15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

16.3. 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 na Lei nº. 14.133/21 e no Decreto Municipal nº. 29216/23.

16.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

16.5. 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.

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

16.8. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A apuração de responsabilidade relacionada 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 ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

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

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 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.

16.12. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.

16.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

16.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

16.15. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

16.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.17. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.18. 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.

16.19. 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.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

Telêmaco Borba, 17 de março de 2026.

Gleise Cristiane Kwas Lucio
Pregoeiro (a)



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços junto ao gerenciamento do Programa Vale Alimentação Social, com a emissão e distribuição de cartões **magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS**. Para o Vale Alimentação Social em atendimento ao Programa Municipal de Concessão de Benefícios Eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba (PMTB), operacionalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), que possibilite o seu uso na aquisição exclusivamente de alimentos, produtos de higiene pessoal e de limpeza, em estabelecimentos comerciais local, em rede credenciada, como mercados, supermercados e similares;

LOTE 01					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotação Máxima Unit.	Cot. Máx. Total
1	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias uniparental e/ou monoparental e afins. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	300	R\$ 70,00	R\$ 21.000,00
2	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias até 4 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	6.000	R\$ 140,00	R\$840.000,00
3	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias entre 4 e 6 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	3.000	R\$ 210,00	R\$630.000,00
4	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias acima de 6 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	1.000	R\$ 280,00	R\$280.000,00
5	Serviços de administração e gerenciamento do Vale Alimentação Social com emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, para atendimento ao programa municipal de concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba. Conforme Termo de Referência.	GLOBAL	1	R\$0,01	R\$0,01
TOTAL: R\$ 1.771.000,01					

* A taxa administrativa poderá ser negativa.

1.2 O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

1.3 O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável até o limite permitido pela Lei, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contínuo;

1.3.1 Justifica-se o Prazo devido possibilidade de atualização nos valores dos itens que compõe a prestação do serviço, por variações de preços no mercado, influenciando o poder de compra;



1.3.2 E também devido ao fato de que reajustes podem vir a ocorrer, em função de demandas oriundas de órgãos socioassistenciais, haja vista que os valores dos vales não foram reajustados do último processo (2024/2025) para este;

1.3.3 A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE com o fornecimento dos serviços referentes ao auxílio alimentação no mês em referência devidamente aprovado pela CONTRATANTE;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP (Estudos Técnicos Preliminares), anexo deste Termo de Referência (TR);

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000006 à 76170240000104-0-000029/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 24/05/2025;
- III. Id dos itens no PCA: 2718, 2719, 2720, 2721 e 2722;
- IV. Classe/Grupo: 1.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 As práticas de sustentabilidade na execução de serviços, quando couber, devem atender os requisitos descritos no art. 5º do no Decreto Municipal nº 29209 de 2023;

4.2 Subcontratação

4.2.1 É vedada a subcontratação do objeto;

4.3 Garantias da Contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP;

4.4 Conferência dos serviços prestados (Auxílios emitidos)

4.4.1 Haverá conferência da execução dos serviços, para tal finalidade a Empresa enviará planilha que permita selecionar por nomes dos usuários, por Setor emissor do benefício, por valores, e que permita selecionar vários filtros ao mesmo tempo;

4.4.2 Plataforma que permita a seletiva de informações e a emissão de Relatórios.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Para a execução dos serviços objeto deste TR deverá ser observado o seguinte:

5.2 **Forma de Execução:**



5.2.1 A Execução se dará após a assinatura do Contrato pelas partes, com a devida emissão de Empenho, tendo ocorrido o credenciamento dos estabelecimentos por parte da Contratada (para o que estipula-se o prazo de 15 dias), e tão logo após a autorização do (a) Gestor (a) do Contrato;

5.2.2 A Contratante emitirá aviso à Contratada, pelos canais oficiais da mesma, e a quem essa indicar como seu (Preposto) Representante, do início da prestação do serviço;

5.2.3 O início da prestação do serviço se dará assim que o Contrato atual seja encerrado, com o devido aviso prévio a futura Contratada para o início do novo Contrato a substituir o anterior;

5.2.4 Os cartões-benefícios, emitidos sem custos a contratante, devem conter:

a) Nome e CNPJ da Contratante (Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba);

b) Logotipo da SMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social);

c) Brasão do Município de Telêmaco Borba / PR;

d) Nome do objeto, benefício a que se destina (Vale Alimentação Social);

e) Período de validade do Cartão-Benefício;

f) Código numérico do mesmo;

g) Senha inicial do usuário fornecida em sigilo à Gestão;

5.2.5 Deve conter forma de desbloqueio e troca do mesmo;

5.2.6 A prestação do serviço dar-se-á com Faturamento mês a mês, pelo prazo da vigência contratual.

5.3 Local de execução dos serviços:

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados exclusivamente no município de Telêmaco Borba - PR (Sede da Contratante);

5.3.2 REGIÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO – A Contratada deverá relatar à Contratante previamente ao início da prestação do serviço, em até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, e manter pelo menos dois mercados/supermercados habilitados/cadastrados junto ao programa, em cada uma das áreas de cobertura dos CRAS, sendo:

5.3.2.1 **Área Norte** da municipalidade – Área de referência do CRAS CN (Cidade Nova);

5.3.2.2 **Área Central** do Município – Área de referência do CRAS MA (Monte Alegre);

5.3.2.3 **Área Sul** do mesmo – Área de referência do CRAS RA (Rio Alegre);

5.4 **Prazo de Execução dos serviços:** Um ano, 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme Termos Aditivos ao contrato – Em conformidade com a Legislação que rege o Contrato (Lei 14.133/2021).

5.5 Prazo de Entrega dos Cartões-Benefício:

5.5.1 Os cartões iniciais deverão ser entregues em até 15 (Quinze) dias, após a primeira solicitação da Contratante, mesmo prazo para o credenciamento dos comércios, a tempo de serem posto em prática e que possam serem utilizados – Para que não se deixe usuários “a descoberto” de credenciamento na sua região.

5.6 **Local de Entrega dos Cartões:**

5.6.1 A Entrega dos mesmos deve ser realizada na Sede da SMAS, situada na Avenida Samuel Klabin, nº 725 - Centro. Telêmaco Borba (PR), CEP: 84.261-050.

5.7 *Assistência Técnica:* () meses (X) não aplicável;

5.7.1 *Cartões danificados durante execução do contrato, devem ser trocados às expensas da Contratada.*

5.8 **Prazo de Garantia:** () meses (X) não aplicável.



5.9 Treinamento/Entrega Técnica? (X) sim () não.

5.9.1 A Contratada deverá fornecer treinamento, orientações para alimentação de dados/informações e lançamentos em seu sistema próprio para a inserção de valores nos cartões da prestação do serviço (Vale Alimentação Social).

5.10 Visita técnica? () sim (X) não.

5.11 Qualificação técnica? (X) sim () não aplicável.

5.11.1 A Empresa deverá apresentar, para constatação da qualificação técnica:

I) As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, que comprove a prestação de serviços, e desempenho de atividade correlata e pertinente em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação (ou superiores), emitidos por pessoa (s) jurídica (s) preferencialmente de direito público;

II) Atualmente, a SMAS atende cerca de 600 famílias por mês, totalizando uma média de 7.200 atendimentos anuais;

III) Para a comprovação a proponente deverá ter seu Atestado comprovando atendimento de, no mínimo 2.880 atendimentos anuais, em relação objeto dessa licitação.

a) Tal exigência visa “possibilitar” a entender que a Contratada tem condições e experiência no cumprimento do objeto, subentendendo-se que a licitante possui capacidade técnica de atender as demandas propostas neste;

b) O Atestado/Certidão de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo: Razão Social, endereço completo, telefone de contato, nome do emitente, cargo e assinatura do mesmo, se possível e-mail, para que se possa solicitar, caso necessário, documentos comprobatórios.

5.12 Comprovação de Rede Credenciada (X) sim () não aplicável;

5.12.1 O vencedor da licitação, no ato da assinatura do Contrato, deverá declarar o compromisso de que apresentará/providenciará a comprovação através de documento próprio, da relação dos estabelecimentos da rede credenciada no Município Sede da Contratante, conforme especificado no ETP e neste TR.

6. DEVERES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1 DEVERES da CONTRATADA – A mesma se obriga a:

6.1.1 Emitir, entregar no local determinado pela Contratante e gerenciar os cartões eletrônicos/magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, para o vale alimentação social da Proteção Social Básica e Especial, da SMAS, da PMTB;

6.1.2 Emitir os cartões-benefícios, sem custos a contratante, em conformidade com o item “5.5 e 5.6” deste, e seus incisos;

6.1.3 O período de validade dos Cartões-Benefícios deverá ser no mínimo igual ao período de validade do Contrato;

6.1.4 Não efetuar nenhuma cobrança de taxa pela emissão dos cartões-benefícios ou nas substituições destes, seja da Contratante ou do beneficiário;

6.1.5 Não efetuar nenhuma cobrança de taxa de recarga referente aos créditos efetuados aos beneficiários por conta do vale alimentação social, seja da Contratante ou do beneficiário;

6.1.6 Manter os créditos em favor do beneficiário até o seu uso integral, **até a vigência** do prazo contratual, ou em até 15 dias subsequentes ao vencimento do Contrato;

6.1.7 Enviar Fatura, para se pagar dividendos de forma que não reste pendências após 30 dias de vencimento do Contrato;



6.1.8 Cancelar valores remanescentes nos cartões, após o prazo da vigência contratual, respeitados os 15 dias máximos subsequentes, de forma que não reste dividendos a pagar, por parte da Contratante, após esse prazo;

6.1.9 Dispor no momento da assinatura do contrato, ou assumir compromisso de, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, credenciar pelo menos DOIS estabelecimentos comerciais (mercados ou supermercados), em cada uma das regiões da Sede da Contratante, conforme referenciado neste Termo;

6.1.10 Manter convênios de atendimento em estabelecimentos comerciais em rede credenciada e/ou afiliados, no Município Sede da Contratante, para o somatório geral, em quantidades mínimas de:

6.1.10.1 Credenciamento de 10 (dez) mercados e/ou supermercados no geral, sendo pelo menos dois em cada área de abrangência dos CRAS;

6.1.11 Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possibilitem o uso do vale alimentação social, compatível ao atendimento dos beneficiários, conjuntamente, na aquisição de alimentos, produtos de higiene pessoal e de limpeza em mercados, supermercados e similares;

6.1.12 Informar aos estabelecimentos cadastrados que o destinatário final do Benefício Eventual de alimentação só poderá fazer aquisição de produtos alimentícios, de higiene pessoal e de limpeza, sendo vedado a utilização do benefício de alimentação para aquisição de cigarros, bebida alcoólica, ração para animais ou produtos que tenham finalidade distinta da natureza do Vale Alimentação Social – Conforme Dispositivo Legal do Município;

6.1.13 No caso de descumprimento do item anterior pelo estabelecimento comercial, este deverá ser oficializado da irregularidade e orientado a não repeti-la, e a Contratante informada da ocorrência, e, em caso de reincidência, o mesmo deve ser descredenciado pela Contratada;

6.1.14 O estabelecimento descredenciado, conforme item anterior, não deverá ser credenciado no período anterior a 12 (doze) meses;

6.1.15 O usuário enquadrado no item “6.1.11”, devido a irregularidade no que diz respeito a finalidade do vale alimentação social, que por exemplo, tenha adquirido cigarros com o mesmo, ou bebidas alcólicas, deve ter o cartão bloqueado, até que se dirija ao CRAS de sua referência, para fins de verificação de sua real vulnerabilidade, e orientações técnicas específicas da questão/finalidade dos propósitos do vale alimentação social;

6.1.16 Ou seja, em via de regra, a Contratada obriga-se à:

I. Uma ocorrência verificada em qualquer de seus estabelecimentos credenciados – Emitir AVISO/ALERTA ao estabelecimento, e bloquear o cartão do beneficiário, com este tendo que se dirigir ao seu CRAS de referência para possível e eventual desbloqueio;

II. Reincidência por parte de estabelecimento já com ALERTA emitido conforme inciso anterior – Descredenciamento do estabelecimento, com o mesmo só podendo se credenciar novamente, após decorridos 12 (doze) meses da infração;

6.1.17 Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar a relação dos estabelecimentos credenciados a execução do vale social na municipalidade, informando dados como CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Telefone de contato e nome de um responsável por atender e tirar dúvidas da mesma;

6.1.18 A Contratada deverá formalizar convênio com estabelecimentos comerciais que atendam aos requisitos aqui propostos, de forma a compor e/ou ampliar a rede credenciada



para atendimento aos beneficiários, a pedido da Contratante, o que deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

6.1.19 Prestar todo o apoio técnico e de assessoria, administrativa e jurídica em todas as etapas do processo;

6.1.20 A Recarga dos cartões deverá ser realizada de forma instantânea (20 minutos no máximo), após a validação/oficialização por parte do técnico responsável, junto ao sistema operacional da prestação do serviço;

6.1.21 Inclusive em sábados, domingos, feriados e/ou recessos de feriados, também de forma automática e instantânea, conforme tempo máximo determinado acima;

6.1.22 Prestar atendimento aos beneficiários(a) com relação as circunstâncias relacionadas ao objeto, principalmente em consultas individuais ao saldo disponível, relatório de gastos por períodos, alteração de senhas, através de canais telefônicos, correio eletrônico de e-mail, da internet através de plataforma via “web” e/ou por Aplicativo em Smartphones e outros que se fizerem necessários e disponíveis;

6.1.23 A Contratada se responsabilizará em fornecer treinamento, se necessário, em caso de alimentação e lançamentos em sistema próprio do vale alimentação por responsável da Contratante;

6.1.23.1 Deverá realizar a inclusão de novos operadores no sistema, caso necessário;

6.1.24 Disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão do Vale Alimentação Social, sem ônus à Contratante, através de senha pessoal, que permita as seguintes ações:

- a) Monitoramento quanto aos beneficiários inclusos no vale alimentação social;
- b) Atender à solicitação de 2ª (segunda) via de cartão por motivos de extravio ou outro, com o cancelamento simultâneo da 1ª (primeira) via, de forma imediata através da operacionalização própria do sistema, possibilitando vincular mais de um cartão por beneficiário;
- c) Inclusão de novos beneficiários do vale alimentação social, com a emissão do cartão-benefício, sem custo;
- d) Emissão de extratos individuais com datas da emissão dos créditos e saldo remanescente;
- e) Serviço de bloqueios e desbloqueios de cartões-benefício de forma imediata, através da operacionalização própria no sistema por técnico responsável da Contratante;
- f) Acesso à relatórios gerenciais, pela equipe técnica da Contratante, contendo nome, numeração do cartão-benefício, datas, valores creditados, local/Setor creditante e valores utilizados em cada estabelecimento conveniado à Contratada;

6.1.25 Disponibilizar acessos e serviços através de canais próprios para o beneficiário do auxílio vale alimentação social, que permita as seguintes ações:

- a) Disponibilizar acesso via “web” para consulta da rede conveniada, para que o usuário saiba onde pode usar o cartão/benefício;
- b) Disponibilizar acesso via “web” para consulta de extratos de consumo por data e local, bem como saldo disponível no cartão benefício, para que o usuário/beneficiário saiba se ainda há e quanto de saldo no cartão;
- c) Solicitar alteração de senha de forma imediata e automática, para que o beneficiário do cartão possa ter o controle do mesmo;
- d) Solicitar bloqueio do cartão-benefício, automático e imediato, para o caso de perda ou roubo do mesmo;



- 6.1.26 Dispor de atendimento via telefone (0800) em horário das 07 até as 22 horas em todos os dias da semana, e através de rede de atendimento via “web” por 24 horas diárias em todos os dias da semana, para serviços como: Consulta a rede credenciada, bloqueio/desbloqueio do cartão benefício, consulta ao saldo disponível, solicitação de 2ª (segunda) via do cartão-benefício;
- 6.1.27 Manter canal de mensagens automatizadas, a exemplo de WhatsApp, para comunicação imediata entre equipe técnica da Contratante e técnicos da Contratada para soluções imediatas de ordem operacional junto ao sistema;
- 6.1.28 Caberá a Contratada disponibilizar os créditos nos cartões-benefício de acordo com as informações e solicitações da Contratante;
- 6.1.29 Manter o cartão-benefício válido enquanto houver saldo no mesmo, ou pelo menos até o prazo de vigência contratual, ou no máximo por 15 (quinze) dias após o vencimento do Contrato ou Aditivo;
- 6.1.30 A Contratada deverá disponibilizar a função de estorno ou cancelamentos de créditos parciais e/ou integrais no cartão- benefício, quando (por algum motivo) houver essa necessidade por parte da equipe técnica da Contratante, de forma imediata no próprio sistema;
- 6.1.31 Deverá efetuar os reembolsos aos estabelecimentos comerciais credenciados, de forma pontual e de acordo com o Termo de Convênio formalizado entre as partes, repassando o valor pertinente aos créditos utilizados em cada mês de referência, ficando estabelecido que a Contratante não responde ou se responsabiliza solidariamente ou subsidiariamente por tais reembolsos, sendo estes de única e inteira responsabilidade da Contratada junto aos seus estabelecimentos conveniados/credenciados;
- 6.1.32 Deverá emitir relatórios mensais que demonstrem os créditos concedidos aos beneficiários no cartão-benefício, bem como o valor consumido na rede credenciada, o saldo remanescente para consumo de forma individual e/ou consolidado;
- 6.1.33 Manter na base de dados do sistema, nome do beneficiário, do técnico responsável pela carga/recarga, Setor/local de referência e data dos créditos;
- 6.1.34 Deverá manter sinalização por meio de placas e/ou adesivos que indique o local como pertencente à rede credenciada e ou afiliados à rede de aceitação do cartão-benefício para facilitar a identificação;
- 6.1.35 Manter sigilo sobre dados, documentos, transações efetuadas e demais informações que tiver acesso, durante a execução contratual do objeto, devendo coibir qualquer prática contrária às normas da Contratante, salvo por requisição de responsável da parte desta, devidamente formalizada;
- 6.1.36 Respeitar as normas Legais estabelecidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- 6.1.37 Responsabilizar-se jurídica e administrativamente pelo prazo de duração contratual, prestando apoio e esclarecimentos técnicos, quando necessários, em razão de diligências ou outras exigências;
- 6.1.38 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na composição do procedimento licitatório;
- 6.1.39 Executar outras atividades afins ou inerentes, que propiciem a correta e satisfatória execução do objeto contratado;
- 6.1.40 Os profissionais incumbidos de realizarem os serviços junto a Contratante, deverão apresentar-se devidamente orientados quanto o uso de crachás e/ou uniformizados, em



cumprimento às Normas Regulamentadoras para a atividade;

6.1.41 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público do Município ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais durante a prestação dos serviços ora contratados;

6.1.42 Arcar com todos os tributos e contribuições, principais ou secundárias, diretos ou indiretos, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;

6.1.43 Responsabilizar-se por acidentes ocorridos com seus empregados quando na execução dos serviços contratados;

6.1.44 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização e do acompanhamento por parte dos Responsáveis da SMAS;

6.1.45 O contrato oriundo do presente TR poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei;

6.1.46 A Contratada deverá informar um representante Preposto, bem como manter com canais de contato disponíveis.

6.2 DEVERES da CONTRATANTE – **A mesma obriga-se a:**

6.2.1 Elaborar o contrato estabelecendo as obrigações e direitos entre a Contratante e a Contratada para a execução do Objeto;

6.2.2 Acompanhar a execução do contrato para o objeto deste TR, através do Fiscal de Gestora do Contrato;

6.2.3 Disponibilizar a Contratada formas de contato com fiscal e gestora do Contrato;

6.2.4 Disponibilizar, sempre que necessário, informações e documentos devidamente requisitados pela Contratada;

6.2.5 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos;

6.2.6 Efetuar o pagamento do objeto contratado, após o recebimento da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias corridos, devendo a nota ser encaminhada à SMAS, com devido aceite do referido documento, atestado pelo fiscal do contrato – após conferência da equipe técnica;

6.2.7 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada em banco por ela indicado.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2 A Gestão da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Art. 117 da lei nº14.133/21 e no art. 8º do Decreto Municipal 29203/2023 e documentos complementares, sendo exercido pela servidora Andriele Quadros de Oliveira Ribeiro, matrícula: 22.308, denominada GESTORA;

7.3 A fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Art. 117 da lei nº14.133/21 e no art. 8º do Decreto Municipal 29203/2023 e documentos complementares, sendo exercida pelo servidor Antonio Marques de Castro, matrícula: 10.349, denominado FISCAL;



7.4 A comunicação entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.5 O Fiscal do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato;

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei 14.133 de 2021, art. 117, caput e decretos municipais 29203/2023 e 29216/2023).

7.7 O Fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste TR de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;

7.8 O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no §1º, do art. 117, da Lei 14.133/2021;

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção;

7.10 O Fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.12 O Fiscal do contrato comunicará ao (à) Gestor (a) do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso;

7.13 O Fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e Termos Aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15 O (a) Gestor (a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração municipal;

7.16 O (a) Fiscal ou o (a) Gestor (a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de Empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.17 O (a) Gestor (a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



7.18 O (a) Gestor (a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal administrativo e setorial, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.19 O (a) Gestor (a) do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº 29216/2023;

7.20 O (a) Gestor (a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1 Para o recebimento a Empresa enviará planilha do excel contendo Relatório das emissões, logo após fechamento de período (comumente mensal), para fins de conferência com o sistema interno da SMAS;

8.1.2 A Plataforma de execução do programa também deverá permitir a emissão de Relatório, para fins de conferência com o sistema interno da SMAS;

8.1.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal, mediante Relatório detalhado, quando da execução do objeto no período;

8.1.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo (a) Gestor (a) de contrato, mediante conferência dos fiscais Setoriais, que atestem a execução;

8.1.5 Após, o (a) Gestor (a) autorizará ao Fiscal que emita o recebimento definitivo, solicitando a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

8.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

8.2 Liquidação

8.2.1 Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a. Data da emissão;
- b. Dados do empenho e do órgão contratante;
- c. Período respectivo de execução;
- d. Valor a pagar.
- e. Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f. Tributos incidentes;
- g. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4 Forma de pagamento



8.4.1 Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

8.4.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

8.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 As exigências de habilitações ocorrerão conforme os dispostos na Lei nº. 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor máximo anual ESTIMADO para esta contratação é de: **R\$ 1.771.000,00** (Um milhão e seiscentos e dezessete mil reais).

11. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

11.1 () NÃO aplicável (X) Aplicável – Conforme quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSITÊNCIA SOCIAL

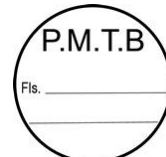
SERVIÇO: VALE ALIMENTAÇÃO SOCIAL

Cronograma Físico-Financeiro Estimativo máximo MENSAL de Execução do Contrato

1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33	R\$ 147.583,33
Cronograma Físico-Financeiro Estimativo CUMULATIVO Para os 12 Meses de Contrato											
R\$ 147.583,33	R\$ 295.166,66	R\$ 442.750,00	R\$ 590.333,33	R\$ 737.916,66	R\$ 885.500,00	R\$ 1.033.083,33	R\$ 1.180.666,66	R\$ 1.328.250,00	R\$ 1.475.833,33	R\$ 1.623.416,66	R\$ 1.771.000,00

11.2 O valor do Vale Alimentação Social poderá ser reajustado durante o prazo contratual, a depender de iniciativa da Contratante nesse sentido;

11.3 A Contratante realizará os pagamentos em conformidade com o cronograma estimativo estabelecido;



11.4 Os pagamentos se darão mensalmente, de acordo com o somatório dos créditos disponibilizados em favor dos beneficiários cadastrados, e em conformidade com o estimativo máximo mensal – estabelecido junto ao cronograma financeiro acima;

11.5 A forma de pagamento obedecerá ao estabelecido neste TR;

11.6 A conferência da Fatura se dará conforme também estipulado neste;

11.7 Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2026	781	13	02	2061	3339039050	000

13. PECULIARIDADES

13.1 Devido às restrições do sistema Comprasnet, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances para o item 5 (Serviços de administração e gerenciamento), a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (auxílio alimentação + taxa de administração) de R\$ 1.771.000,00 + R\$ 0,01 = R\$ 1.771.000,01. Até o limite de R\$ 1.771.000,00, entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre o auxílio alimentação (percentual abaixo de zero ou taxa negativa).



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento consiste em Estudo Técnico Preliminar (ETP), da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade da Contratação do serviço de fornecimento de Vale Alimentação Social, para a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba (PMTB), gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). Para embasar o Termo de Referência (TR), conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1.2 Este ETP (Estudo Técnico Preliminar) tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade, exequibilidade técnica, econômica e financeira da pretensa contratação;
- d) Preparar informações para a elaboração do TR (Termo de Referência).
- e) Requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do Decreto Municipal nº. 29201, de 2023:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A SMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social) manteve até 2022 a distribuição cestas básicas, atendia em média 350 (trezentas e cinquenta) famílias. Visando melhoria, criou o Programa Vale Alimentação Social, via cartão magnético, para a aquisição de produtos da cesta básica, em estabelecimentos comerciais da municipalidade;

2.2 Visou-se garantir autonomia na escolha dos produtos, melhoria na qualidade alimentar, abranger maior número de pessoas, e assegurar uma forma mais justa de acesso ao benefício;

2.3 Criou-se então a Lei Municipal Complementar nº 2354/2021, para Legalizar a prestação desse serviço, o fornecimento do VA (Vale Alimentação) Social às famílias do Cadastro Único da PMTB (Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba), possibilitando a aquisição de produtos em mercados, supermercados e similares locais;

2.4 Serviço regulamentado pelas Leis Municipais nº 2.230/2018 e 2354/2021, que regulamentam os benefícios eventuais aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social, e que visaram melhorias no fornecimento dos alimentos da cesta básica, através de cartão;

2.5 Oferta via processo licitatório de 2023, ampliada em 2024, otimizando a oferta oferecendo mais de itens, passando de dois para quatro, distribuindo melhor os valores, e também aumentando os mesmos;

2.6 O aumento nos valores foi resultado dos trabalhos da Conferência Municipal de Assistência Social de 2023, a qual estipulou como prioridades para o Município:

2.6.1 Eixo 5 item 1 – Reajustar valor do benefício eventual de auxílio alimentação;

2.6.2 Eixo 5 item 2 – Adicionar mais uma categoria (...) conforme composição familiar, com maior valor devido tamanho das famílias;



2.7 Assim a SMAS mantém o formato e as condições do VA Social até o presente momento, e mantém estudos visando possibilidade de correção monetária e/ou melhoria no mesmo;

2.8 Por hora, este processo visa dar continuidade nessa importantíssima política social.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

V. ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000006 à 76170240000104-0-000029/2026;

VI. Data de publicação no PNCP: 24/05/2025;

VII. Id dos itens no PCA: 2718, 2719, 2720, 2721 e 2722;

VIII. Classe/Grupo: 1.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Foi realizado levantamento da possibilidade de se manter ou não o serviço, nesse sentido, conforme justificado na migração da cesta básica para o VA Social, este último permite maior autonomia ao usuário, nas escolhas do fornecedor e dos produtos, representando ampla vantagem ao mesmo em relação ao fornecimento de cesta básica e também representa vantagem e incentivo ao comércio local;

4.2 Em relação, às possíveis e eventuais soluções:

4.2.1 Solução I (Fornecimento de Cesta Básica) – Foi considerado de inferior qualidade para os produtos e inclusive para os fornecedores, além de custos com armazenamento, dificuldade de sanar demandas imprevistas (algum ponto “fora da linha”), resultante de situações emergenciais ou de calamidade pública;

4.2.2 Solução II (Fornecimento de Vale Alimentação via cartão magnético) - Considerada a solução mais rápida e eficaz no momento, permitindo autonomia e poder de escolha aos usuários, tanto de produtos quanto de fornecedores, devido credenciamento dos mercados com as empresas prestadoras desse serviço;

4.2.3 Solução III (Implantação de Mercado Popular) – Não há quaisquer possibilidades nesse momento, careceria de estudos, Legalização, providências estruturais e efetiva implantação do mesmo, e não há nada legalmente prevendo o mesmo nas políticas da PMTB, até o momento;

4.3 Solução Escolhida: **Solução II** - Fornecimento de cartão de alimentação (VA Social);

4.3.1 Eleita a solução mais vantajosa no momento, pela questão econômica, devido a prestação do serviço atrelada ao fornecimento dos produtos, otimizando tempo e recursos, custos com estoques, além de que agiliza/facilita a vida dos usuários.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução mais vantajosa é a contratação para fornecimento de cartões de VA Social, com fornecimento dos produtos alimentícios, e, pode-se também de limpeza;

5.2 A prestação do serviço deverá obedecer:

I. Confecção e fornecimento dos cartões para os usuários indicados pela SMAS;

II. Fornecimento de plataforma e aplicativo para os usuários acompanharem seus consumos e saldos;



- III. Fornecimento de acesso à plataforma pela equipe técnica que carrega os VAs Sociais dos usuários;
- IV. Acesso à plataforma e aplicativo para a equipe técnica da SMAS (da PMTB) carregar e/ou cancelar/estornar cargas dos usuários cadastrados;
- V. Manter colaborador para tirar dúvidas, via canais oficiais (e-mails e telefones), durante horário administrativo (08h às 18h) em dias normais de atendimentos nos Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e nos Centro de Referência Especial da Assistência Social (CREAS) do Município;
- VI. Manter o canal “tira dúvidas” em recessos de Feriados NÃO Decretados recesso pelo Município;
- VII. Manter atendente eletrônica junto à plataforma disponível 24h por dia aos usuários;
- VIII. Manter telefone 0800 disponível 24h por dia aos usuários;
- IX. Manter técnico operacional disponível à equipe técnica da SMAS, para auxílio imediato, em quaisquer falhas operacionais, atendendo em no máximo 30 minutos, devido tratar-se de público vulnerável a ser atendido.

6. QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 Contratação de serviços, conforme quantidades e unidades abaixo:

SERVIÇO	QUANT.
Item código 42.474 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias uniparental e/ou monoparental e afins.	300
Item cód. 30.118 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da PMTB, para famílias até 4 pessoas.	6.000
Item cód 42.475 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da PMTB, para famílias de 4 a 6 pessoas.	3.000
Item 42.476 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da PMTB, para famílias acima de 6 pessoas.	1.000

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.771.000,00** (Um milhão, setecentos e setenta e um mil reais);

7.2 Estimados por itens conforme tabela abaixo:

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Código 42.474 - Auxílio alimentação social da PMTB, para famílias uniparental e/ou monoparental.	R\$ 70,00	R\$ 21.000,00
Cód 30.118 - Auxílio alimentação social da PMTB, para famílias até 4 pessoas.	R\$ 140,00	R\$ 840.000,00
Cód 42.475 - Auxílio alimentação social da PMTB, para famílias de 4 a 6 pessoas.	R\$ 210,00	R\$ 630.000,00
Cod 42.476 - Auxílio alimentação social da PMTB, para famílias acima de 6 pessoas.	R\$ 280,00	R\$ 280.000,00

Estimativo TOTAL anual máximo de **R\$ 1.771.000,00**.



7.3 Em relação à solução eleita como a mais vantajosa, foram consultados orçamentos apresentados pelos fornecedores, em anexo ao processo, em atendimento à disciplina do Art. 23, da Lei nº. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº. 29213, de 2023.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os itens que compõem a solução serão agrupados em um único Lote, da seguinte forma:

LOTE ÚNICO	DESCRIPTIVO
Item 1	42.474 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da PMTB, para famílias uniparental e/ou monoparental e afins.
Item 2	30.118 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios da PMTB, para famílias até 4 pessoas.
Item 3	42.475 - Auxílio alimentação social para benefícios eventuais da PMTB, para famílias entre 4 e 6 pessoas.
Item 4	42.476 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da PMTB, para famílias acima de 6 pessoas.

8.1.1 Consultando-se o mercado, infere-se que os itens que compõem a futura Licitação, são fornecidos por uma única empresa do segmento (ao mesmo tempo), de modo que o agrupamento de itens num único lote não acarretará restrição à competitividade.

8.1.2 Justifica-se o agrupamento dos itens em um único lote para que os serviços agrupados fiquem sob responsabilidade da mesma empresa, agilizando e facilitando assim o atendimento e o controle dos itens.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 O eventual prestador de serviço deve considerar todos os custos com a fase de credenciamento dos fornecedores em sua planilha de custos;

9.2 O futuro prestador de serviço deve considerar todos os custos com as emissões de cartões magnéticos (em suas 1^{as} e 2^{as} vias) em sua planilha de custos;

9.3 Repor os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, bloquear saldo existente imediatamente após a comunicação do fato ocorrido;

9.4 Liberar saldos bloqueados conforme orientação da Contratante, para mesmo usuário ou estorno por afins de realocação do recurso;

9.5 O eventual futuro prestador de serviço deve considerar todos os custos com o envio de cartões magnéticos (conforme remessas a serem solicitadas pela SMAS), em sua planilha de custos;

9.6 Deve considerar todos os custos com plataforma e sistema operacional para a prestação do serviço;

9.7 Considerar ainda os custos com um profissional a oferecer treinamento operacional em sua plataforma de execução do serviço;

9.8 Também deve considerar todos os custos com manutenção de profissional atendente disponível em horário administrativo;

9.9 Também os custos com equipe operacional necessária a prestação do serviço, com qualidade e necessidade emergencial que o mesmo exige;

9.10 Bem como todos os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação;



9.11 Manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, indicação por meio de adesivos e/ou banners informativos, indicação de adesão ao sistema, e aceite dos cartões, a serem expostos em local de fácil visualização do usuário;

9.12 Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais, ou que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício em questão (Não fornecer cigarros ou bebidas) ou qualquer outra prática irregular;

9.13 Manter no mínimo dois estabelecimentos credenciados por região de referência de cada CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), substituindo por novo estabelecimento, na mesma área, os quais venham ser descredenciados – Conforme regras a serem estipuladas via Termo de Referência;

9.14 Atender as exigências do Edital da Licitação.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

10.1. Não há contratações correlatas.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a futura contratação:

- a) Oferecer funcionalidades adequadas para atendimento aos usuários;
- b) Evitar a paralisação das emissões desenvolvidas até o presente momento;
- c) Continuar com o caráter social continuado junto ao público alvo usuário do programa;
- d) Otimizar recursos e o atendimento junto ao benefício em questão;
- e) Possibilitar a autonomia do usuário beneficiado pelo programa, com vários postos de atendimentos credenciados pelas áreas de abrangência dos CRAS;
- f) Garantir a continuidade dos serviços que já vinham sendo prestados pelo programa;
- g) Buscar melhorias na operacionalidade do sistema, e, principalmente, nas emissões de relatórios que facilitem a conferência e análises qualitativas e quantitativas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1 Disponibilizar acesso da empresa nos dias e horários necessários para o treinamento da equipe técnica que operacionalizará os serviços objeto deste estudo;

12.2 Disponibilizar profissionais especializados para desenvolver as atividades que serão necessárias ao abastecimento dos cartões de vale alimentação social;

12.3 Cadastrar e liberar créditos ao público alvo da política de assistência social desenvolvida através deste programa;

12.4 Manter o Cadastro dos usuários a serem beneficiados, atualizado e inserir novos sempre que for o caso;

12.5 Manter Fiscal e Gestor (a) do Contrato prontificados a atender às necessidades inerentes, disponíveis em horário administrativo;

12.6 Atender às necessidades contratuais, bem como providenciar os pagamentos das faturas mensais do programa, em no máximo 15 (Quinze) dias após a autorização para emissão de Nota – Tão logo após a conferência das emissões.



13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Considerando a natureza do serviço, para evitar impactos ambientais se faz necessário o respeito ao correto manuseio dos produtos, matérias e embalagens usuais no comércio “normal” de mercadorias de consumo e higiene humana;

13.2 Não há impactos específicos, relacionados ao objeto deste Estudo.

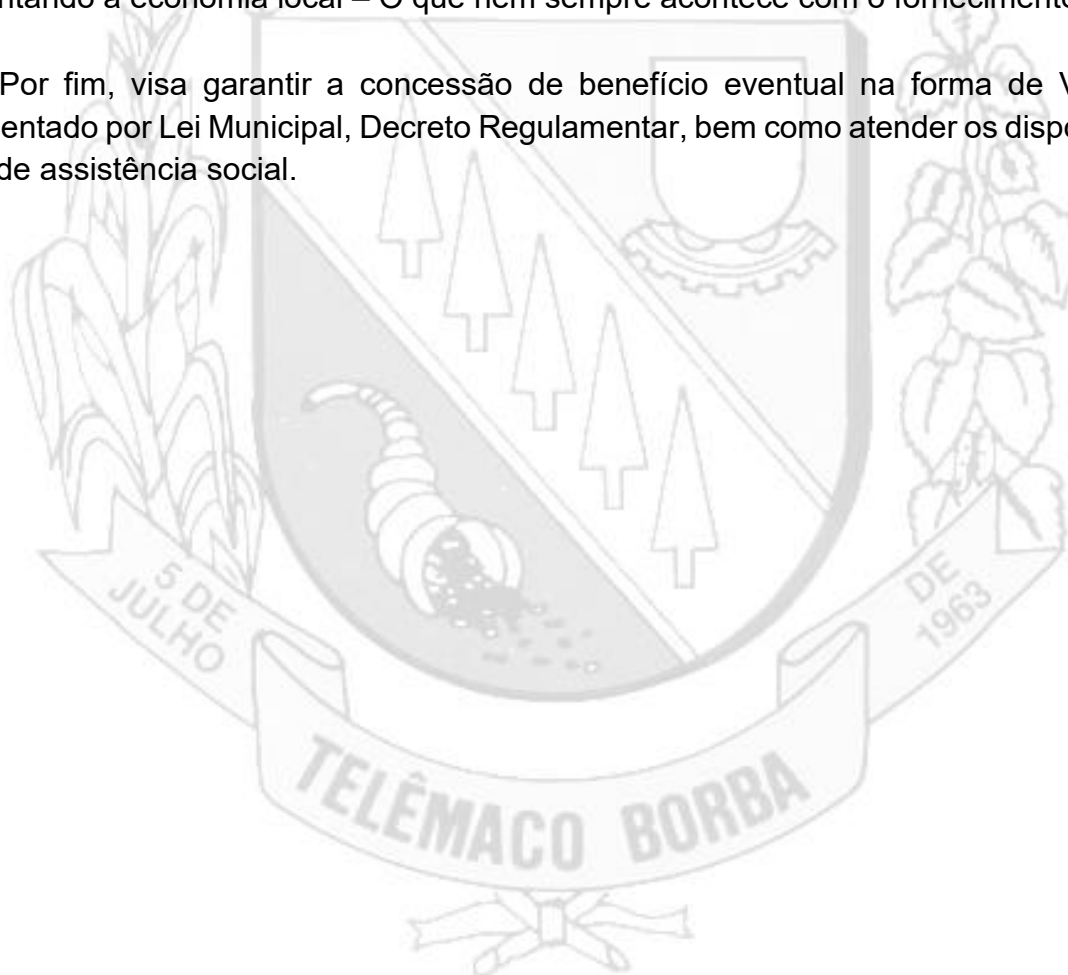
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

14.1 Diante dos elementos apresentados no decorrer deste ETP, percebe-se que a contratação de serviços de fornecimento cartões magnéticos para Vale Alimentação social, faz-se amplamente vantajosa à Administração pública, eliminando custos com armazenamento de mercadorias e riscos de roubos dessas;

14.2 Apresenta-se também vantajosa aos beneficiários do programa, em função de escolha de fornecedores, de produtos e de proximidade com os mesmos;

14.3 Também apresenta vantagem local ao comércio da Municipalidade, com os recursos movimentando a economia local – O que nem sempre acontece com o fornecimento de cesta básica;

14.4 Por fim, visa garantir a concessão de benefício eventual na forma de VA social, regulamentado por Lei Municipal, Decreto Regulamentar, bem como atender os dispostos pela política de assistência social.





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

LOTE 01					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotaç Máxim Unit.	Cot. Máx. Total
1	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias uniparental e/ou monoparental e afins. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	300	70,00	21.000,00
2	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias até 4 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	6.000	140,00	840.000,00
3	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias entre 4 e 6 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	3.000	210,00	630.000,00
4	Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias acima de 6 pessoas. Conforme Termo de Referência.	UNIDADE	1.000	280,00	280.000,00
TOTAL BENEFÍCIOS: R\$ 1.771.000,00					
5	Serviços de administração e gerenciamento do Vale Alimentação Social com emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, para atendimento ao programa municipal de concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba. Conforme Termo de Referência.	GLOBAL	Taxa de administração %		

ATENÇÃO: Devido às restrições do sistema Comprasnet, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances para o item 5 (Serviços de administração e gerenciamento), a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (auxílio alimentação + taxa de administração) de R\$1.771.000,00 + R\$ 0,01 = R\$1.771.000,01. Até o limite de R\$ 1.771.000,00, entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre o auxílio alimentação (percentual abaixo de zero ou taxa negativa).

- A porcentagem ofertada com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

Local e data

*Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)*



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

Nº ____/2026

PROTOCOLO Nº ____/2026

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO _____, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO

BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil nº 30677250 SSP-PR e do CPF/MF nº 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: XXXXX inscrita no CNPJ/MF nº XXXX, com endereço na XXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX, residente e domiciliada na cidade de XXXXXXXXX, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços junto ao gerenciamento do **Programa Vale Alimentação Social, com a emissão e distribuição de cartões magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS** para o Vale Alimentação Social, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo ao processo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO			
<i>Item</i>	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<i>Unidade (Vale Unitário)</i>	<i>Valor Do Benefício</i>
1	<i>Código 42.474 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias uniparental e/ou monoparental e afins.</i>	300	R\$ 70,00
2	<i>Código 30.118 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias até 4 pessoas.</i>	6.000	R\$ 140,00
3	<i>Código 42.475 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias entre 4 e 6 pessoas.</i>	3.000	R\$ 210,00
4	<i>Código 42.476 - Auxílio alimentação social para concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para famílias acima de 6 pessoas.</i>	1.000	R\$ 280,00
Valor TOTAL Global Máximo de Estimativo ANUAL: 1.771.000,00			
Item de disputa na Licitação:			
5	<i>Código 41289 - Serviços de administração e gerenciamento do Vale Alimentação Social com emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, para atendimento ao programa municipal de concessão de benefícios eventuais da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.</i>	<i>Percentual Da Taxa De Administração</i> *	

* A taxa administrativa poderá ser negativa



- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Processo Licitatório;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável até o limite permitido pela Lei, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contínuo;

2.2. Justifica-se o prazo devido possibilidade de atualização nos valores dos itens que compõe a prestação do serviço, por variações de preços no mercado, influenciando o poder de compra;

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

2.4. O contrato poderá ser rescindido em parte ou no todo respeitadas as hipóteses previstas no art.137 da Lei nº14.133;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

4.3. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023;

4.4. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

4.5. A Gestão da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Art. 117 da lei nº14.133/21 e no art. 8º do Decreto Municipal 29203/2023 e documentos complementares, sendo exercido pela servidora _____, **matrícula:** _____, denominado GESTOR;

4.6. A fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Art. 117 da lei nº14.133/21 e no art. 8º do Decreto Municipal 29203/2023 e documentos complementares, sendo exercida pelo servidor _____, **matrícula:** _____, denominado FISCAL;

4.7. O fiscal deverá acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

4.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no §1º, do art. 117, da Lei 14.133/2021;

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei 14.133 de 2021, art. 117, caput e decretos municipais 29203/2023 e 29216/2023).

4.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção;

4.10. O Fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso;



4.13. O fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

4.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração Municipal;

4.16. O fiscal ou o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

4.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

4.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

4.19. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº 29216/2023;

4.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Local de execução dos serviços

4.21. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente no município de Telêmaco Borba-PR – Sede da Contratante;

4.22. REGIÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO – A Contratada deverá relatar à Contratante previamente ao início da prestação do serviço, em até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, e manter pelo menos dois mercados/supermercados habilitados/cadastrados junto ao programa, em cada uma das áreas de cobertura dos CRAS, sendo que:

- a. Área Norte da municipalidade – Área de referência do CRAS CN (Cidade Nova);
- b. Área Central do Município – Área de referência do CRAS MA (Monte Alegre);
- c. Área Sul do mesmo – Área de referência do CRAS RA (Rio Alegre);

Prazo de Entrega dos Cartões-Benefício:

4.23. Os cartões iniciais deverão ser entregues em até 15 (Quinze) dias, após a primeira solicitação da Contratante, mesmo prazo para o credenciamento dos comércios, a tempo de serem posto em prática e que possam serem utilizados – Para que não se deixe usuários “a descoberto” de credenciamento na sua região.;

Local de Entrega dos Cartões:

4.24. A Entrega dos mesmos deve ser realizada na Sede da SMAS, situada na Avenida Samuel Klabin, nº 725 - Centro. Telêmaco Borba (PR), CEP: 84.261-050.

Treinamento/Entrega Técnica

4.25. A Contratada deverá fornecer treinamento, orientações para alimentação de dados/informações e lançamentos em seu sistema próprio para a inserção de valores nos cartões da prestação do serviço (vale alimentação social), por responsável da Contratante;

Comprovação de Rede Credenciada

4.26. O Contratado, no ato da assinatura do Contrato, deverá declarar o compromisso de que apresentará/providenciará a comprovação através de documento próprio, da relação dos estabelecimentos da rede credenciada no Município Sede da Contratante.



Forma de Execução:

4.27. 5.2.1 A Execução se dará após a assinatura do Contrato pelas partes, com a devida emissão de Empenho, tendo ocorrido o credenciamento dos estabelecimentos por parte da Contratada (para o que estipula-se o prazo de 15 dias), e tão logo após a autorização do (a) Gestor (a) do Contrato;

5.2.2 A Contratante emitirá aviso à Contratada, pelos canais oficiais da mesma, e a quem essa indicar como seu (Preposto) Representante, do início da prestação do serviço;

5.2.3 O início da prestação do serviço se dará assim que o Contrato atual seja encerrado, com o devido aviso prévio a futura Contratada para o início do novo Contrato a substituir o anterior; 4.30. Os cartões-benefícios, emitidos sem custos a contratante, devem conter:

- h) Nome e CNPJ da Contratante (Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba);
- i) Logotipo da SMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social);
- j) Brasão do Município de Telêmaco Borba / PR;
- k) Nome do objeto, benefício a que se destina (Vale Alimentação Social);
- l) Período de validade do Cartão-Benefício;
- m) Código numérico do mesmo;
- n) Senha inicial do usuário;

4.31. Forma de desbloqueio e troca da mesma.

4.32. A prestação do serviço dar-se-á mês a mês, pelo prazo da vigência contratual.

Sustentabilidade:

4.33. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal nº. 29209, de 2023.

Garantia

4.34. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

Conferência dos serviços prestados (Auxílios emitidos)

4.35. Haverá conferência da execução dos serviços, para tal finalidade a Empresa enviará planilha que permita selecionar por nomes dos usuários, por Setor emissor do benefício, por valores, e que permita selecionar vários filtros ao mesmo tempo;

4.36. Plataforma que permita a seletiva de informações e a emissão de Relatórios.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 1.771.000,00** (Um milhão, setecentos e setenta e um mil reais).

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Dados do empenho e do órgão contratante;
- c) Período respectivo de execução;
- d) Valor a pagar.
- e) Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f) Tributos incidentes;

III. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

IV. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

I. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

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

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

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

V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VI. A Contratante realizará os pagamentos em conformidade com o cronograma estimativo estabelecido;

VII. Os pagamentos se darão mensalmente, de acordo com o somatório dos créditos disponibilizados em favor dos beneficiários cadastrados, e em conformidade com o estimativo máximo mensal – estabelecido junto ao cronograma financeiro conforme TR;

VIII. A forma de pagamento obedecerá ao estabelecido no TR;

IX. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Elaborar o contrato estabelecendo as obrigações e direitos entre a Contratante e a Contratada para a execução do Objeto;

b) Acompanhar a execução do contrato para o objeto do presente Termo, através do Fiscal e do Gestor do Contrato;

c) Disponibilizar a Contratada formas de contato com fiscal e gestora do Contrato;

d) Disponibilizar, sempre que necessário, informações e documentos devidamente requisitados pela Contratada;

e) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos;

f) Efetuar o pagamento do objeto contratado, após o recebimento da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias corridos, devendo a nota ser encaminhada à SMAS, com devido aceite do referido documento, atestado pelo fiscal do contrato – após conferência da equipe técnica;

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Emitir, entregar no local determinado pela Contratante e gerenciar os cartões eletrônicos/magnéticos e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, para o vale alimentação social da Proteção Social Básica e Especial, da SMAS, da PMTB;

b) Emitir os cartões-benefícios, sem custos a contratante, em conformidade com os itens previstos neste contrato;

c) O período de validade dos Cartões-Benefícios deverá ser no mínimo igual ao período de validade do Contrato;

d) Não efetuar nenhuma cobrança de taxa pela emissão dos cartões-benefícios ou nas substituições destes, seja da Contratante ou do beneficiário;

e) Não efetuar nenhuma cobrança de taxa de recarga referente aos créditos efetuados aos beneficiários por conta do vale alimentação social, seja da Contratante ou do beneficiário;

f) Manter os créditos em favor do beneficiário até o seu uso integral, até a vigência do prazo contratual, ou em até 15 dias subsequentes – para que se possa encerrar, pagar dividendos de forma que não reste pendências após 30 dias de vencimento do Contrato;



g) Cancelar valores remanescentes nos cartões, após o prazo da vigência contratual, respeitados os 15 dias máximos subsequentes, de forma que não reste dividendos a pagar, por parte da Contratante, após esse prazo;

h) Dispor no momento da assinatura do contrato, ou assumir compromisso de, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, credenciar pelo menos DOIS estabelecimentos comerciais (mercados ou supermercados), em cada uma das regiões da Sede da Contratante.

i) Manter convênios de atendimento em estabelecimentos comerciais em rede credenciada e/ou afiliados, no Município Sede da Contratante, para o somatório geral, em quantidades mínimas de:

j) Credenciamento de 10 (dez) mercados e/ou supermercados no geral, sendo pelo menos dois em cada área de abrangência dos CRAS;

k) Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possibilitem o uso do vale alimentação social, compatível ao atendimento dos beneficiários, conjuntamente, na aquisição de alimentos, produtos de higiene pessoal e de limpeza em mercados, supermercados e similares;

l) Informar aos estabelecimentos cadastrados que o destinatário final do Benefício Eventual de alimentação só poderá fazer aquisição de produtos alimentícios, de higiene pessoal e de limpeza, sendo vedado a utilização do benefício de alimentação para aquisição de cigarros, bebida alcoólica, ração para animais ou produtos que tenham finalidade distinta da natureza do Vale Alimentação Social – Conforme Dispositivo Legal do Município;

m) No caso de descumprimento do item anterior pelo estabelecimento comercial, este deverá ser oficializado da irregularidade e orientado a não repeti-la, e a Contratante informada da ocorrência, e, em caso de reincidência, o mesmo deve ser descredenciado pela Contratada;

n) O estabelecimento descredenciado, conforme item anterior, não deverá ser recredenciado no período anterior a 12 (doze) meses;

o) O usuário enquadrado no item “k)”, devido a irregularidade no que diz respeito a finalidade do vale alimentação social, que por exemplo, tenha adquirido cigarros com o mesmo, ou bebidas alcóolicas, deve ter o cartão bloqueado, até que se dirija ao CRAS de sua referência, para fins de verificação de sua real vulnerabilidade, e orientações técnicas específicas da questão/finalidade dos propósitos do vale alimentação social;

Ou seja, em via de regra, a Contratada obriga-se à:

III. Uma ocorrência verificada em qualquer de seus estabelecimentos credenciados – Emitir AVISO/ALERTA ao estabelecimento, e bloquear o cartão do beneficiário, com este tendo que se dirigir ao seu CRAS de referência para possível e eventual desbloqueio;

IV. Reincidência por parte de estabelecimento já com ALERTA emitido conforme inciso anterior – Descredenciamento do estabelecimento, com o mesmo só podendo se credenciar novamente, após decorridos 12 (doze) meses da infração;

p) Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar a relação dos estabelecimentos credenciados a execução do vale social na municipalidade, informando dados como CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Telefone de contato e nome de um responsável por atender e tirar dúvidas da mesma;

q) A Contratada deverá formalizar convênio com estabelecimentos comerciais que atendam aos requisitos aqui propostos, de forma a compor e/ou ampliar a rede credenciada para atendimento aos beneficiários, a pedido da Contratante, o que deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

r) Prestar todo o apoio técnico e de assessoria, administrativa e jurídica em todas as etapas do processo;

s) A Recarga dos cartões deverá ser realizada de forma instantânea (20 minutos no máximo), após a validação/oficialização por parte do técnico responsável, junto ao sistema operacional da prestação do serviço;

t) Inclusive em sábados, domingos, feriados e/ou recessos de feriados, também de forma automática e instantânea, conforme tempo máximo determinado acima;

u) Prestar atendimento aos beneficiários(a) com relação as circunstâncias relacionadas ao objeto, principalmente em consultas individuais ao saldo disponível, relatório de gastos por períodos, alteração de senhas, através de canais telefônicos, correio eletrônico de e-mail, da internet através de plataforma via “web” e/ou por Aplicativo em Smartphones e outros que se fizerem necessários e disponíveis;

v) Deverá realizar a inclusão de novos operadores no sistema, caso necessário;

w) Disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão do Vale Alimentação Social, sem ônus à Contratante, através de senha pessoal, que permita as seguintes ações:

I. Monitoramento quanto aos beneficiários inclusos no vale alimentação social;

II. Atender à solicitação de 2ª (segunda) via de cartão por motivos de extravio ou outro, com o cancelamento simultâneo da 1ª (primeira) via, de forma imediata através da operacionalização própria do sistema, possibilitando vincular mais de um cartão por beneficiário;



do cartão-benefício, sem custo;

IV. Emissão de extratos individuais com datas da emissão dos créditos e saldo remanescente;

V. Serviço de bloqueios e desbloqueios de cartões-benefício de forma imediata, através da operacionalização própria no sistema por técnico responsável da Contratante;

VI. Acesso à relatórios gerenciais, pela equipe técnica da Contratante, contendo nome, numeração do cartão-benefício, datas, valores creditados, local/Setor creditante e valores utilizados em cada estabelecimento conveniado à Contratada;

x) Disponibilizar acessos e serviços através de canais próprios para o beneficiário do auxílio vale alimentação social, que permita as seguintes ações:

I. Disponibilizar acesso via “web” para consulta da rede conveniada, para que o usuário saiba onde pode usar o cartão/benefício;

II. Disponibilizar acesso via “web” para consulta de extratos de consumo por data e local, bem como saldo disponível no cartão benefício, para que o usuário/beneficiário saiba se ainda há e quanto de saldo no cartão;

III. Solicitar alteração de senha de forma imediata e automática, para que o beneficiário do cartão possa ter o controle do mesmo;

IV. Solicitar bloqueio do cartão-benefício, automático e imediato, para o caso de perda ou roubo do mesmo;

y) Dispor de atendimento via telefone (0800) em horário das 07 até as 22 horas em todos os dias da semana, e através de rede de atendimento via “web” por 24 horas diárias em todos os dias da semana, para serviços como: Consulta a rede credenciada, bloqueio/desbloqueio do cartão benefício, consulta ao saldo disponível, solicitação de 2ª (segunda) via do cartão-benefício;

z) Manter canal de mensagens automatizadas, a exemplo de WhatsApp, para comunicação imediata entre equipe técnica da Contratante e técnicos da Contratada para soluções imediatas de ordem operacional junto ao sistema;

aa) Caberá a Contratada disponibilizar os créditos nos cartões-benefício de acordo com as informações e solicitações da Contratante;

bb) Manter o cartão-benefício válido enquanto houver saldo no mesmo, ou pelo menos até o prazo de vigência contratual, ou no máximo por 15 (quinze) dias após o vencimento do Contrato ou Aditivo;

cc) A Contratada deverá disponibilizar a função de estorno ou cancelamentos de créditos parciais e/ou integrais no cartão- benefício, quando (por algum motivo) houver essa necessidade por parte da equipe técnica da Contratante, de forma imediata no próprio sistema;

dd) Deverá efetuar os reembolsos aos estabelecimentos comerciais credenciados, de forma pontual e de acordo com o Termo de Convênio formalizado entre as partes, repassando o valor pertinente aos créditos utilizados em cada mês de referência, ficando estabelecido que a Contratante não responde ou se responsabiliza solidariamente ou subsidiariamente por tais reembolsos, sendo estes de única e inteira responsabilidade da Contratada junto aos seus estabelecimentos conveniados/credenciados;

ee) Deverá emitir relatórios mensais que demonstrem os créditos concedidos aos beneficiários no cartão-benefício, bem como o valor consumido na rede credenciada, o saldo remanescente para consumo de forma individual e/ou consolidado;

ff) Manter na base de dados do sistema, nome do beneficiário, do técnico responsável pela carga/recarga, Setor/local de referência e data dos créditos;

gg) Deverá manter sinalização por meio de placas e/ou adesivos que indique o local como pertencente à rede credenciada e ou afiliados à rede de aceitação do cartão-benefício para facilitar a identificação;

hh) Responsabilizar-se jurídica e administrativamente pelo prazo de duração contratual, prestando apoio e esclarecimentos técnicos, quando necessários, em razão de diligências ou outras exigências;

ii) Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na composição do procedimento licitatório;

jj) Executar outras atividades afins ou inerentes, que propiciem a correta e satisfatória execução do objeto contratado;

kk) Os profissionais incumbidos de realizarem os serviços junto a Contratante, deverão apresentar-se devidamente orientados quanto o uso de crachás e/ou uniformizados, em cumprimento às Normas Regulamentadoras para a atividade;

ll) Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público do Município ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais durante a prestação dos serviços ora contratados;

mm) Arcar com todos os tributos e contribuições, principais ou secundárias, diretos ou indiretos, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade



total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;

nn) Responsabilizar-se por acidentes ocorridos com seus empregados quando na execução dos serviços contratados;

oo) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização e do acompanhamento por parte dos Responsáveis da SMAS;

pp) O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei;

qq) A Contratada deverá informar um representante Preposto, bem como manter com canais de contato disponíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Para o recebimento a Empresa enviará planilha do excel contendo Relatório das emissões, logo após fechamento de período (comumente mensal), para fins de conferência com o sistema interno da SMAS;

10.2. A Plataforma de execução do programa também deverá permitir a emissão de Relatório, para fins de conferência com o sistema interno da SMAS;

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante Relatório detalhado, quando da execução do objeto no período;

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante conferência dos fiscais Setoriais, que atestem a execução;

10.5. Após, o gestor (a) autorizará ao fiscal que emita o recebimento definitivo, solicitando a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- | | | |
|-----|---|-----------------------------|
| I | - | Advertência; |
| II | - multa: | moratória ou compensatória; |
| III | - impedimento | de licitar e contratar; |
| IV | - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. | |

11.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

11.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

11.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

11.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

11.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

11.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

11.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



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

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

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

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

12.7. 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.

12.8. Este contrato poderá ser extinto:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;
- c) determinada por decisão judicial.

12.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

12.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2026						

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS

14.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

17.2. 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. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. O Contratado deverá manter sigilo sobre dados, documentos, transações efetuadas e demais informações que tiver acesso, durante a execução contratual do objeto, devendo coibir qualquer prática contrária às normas da Contratante, salvo por requisição de responsável da parte desta, devidamente formalizada;

18.3. dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

18.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.10. Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.12. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, independentemente de qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná
CNPJ: 76.170.240/0001-04
Rita Mara De Paula Araújo
Prefeita

CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____
Gestor do Contrato

Matricula _____
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Franklin Xavier
Matricula 9610