PROCESSO ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES N° 190/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

UASG: 987889 - NÚMERO DO COMPRASGOV 037/2026

Torna-se público que o Município de São Miguel do Iguaçu–PR sediado na Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro – São Miguel do Iguaçu–PR – CEP 85.877-000**,** realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026, Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e com senha aos servidores públicos municipais de São Miguel do Iguaçu – PR.,** nos termos da **Lei n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 115/2023**, de 16 de fevereiro de 2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Municipal n.º 3.468, de 25 de agosto de 2021 e demais legislações pertinentes.

1. RESUMO DO EDITAL

UASG: 987889

Data da sessão: 14/10/2026 **Horário: 08 h 30min.**

Plataforma de disputa: https://www.gov.br/compras com "**Acesso Identificado**"

Descrição Sintética do Objeto: Item 1.1 do Termo de Referência, classificados como bens e serviços comuns;

Os lances deverão ser ministrados sobre: item.

VALORES: Previsão total anual das recargas dos cartões: R$ 6.374.607,36 para servidores efetivos e R$ 2.442.728,64 para CLT), sendo um total ANUAL previsto com taxas zero: R$ 8.817.336,00 (oito milhões, oitocentos e dezessete mil, trezentos e trinta e seis reais).
Informação: O valor global estimado da contratação para todo o período de vigência de 5 (cinco) anos (60 meses) é de R$ 44.086.680,00 (quarenta e quatro milhões, oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta reais), sujeito às variações no quantitativo de beneficiários e às adequações orçamentárias dos exercícios subsequentes.

Critério de Julgamento: MAIOR DESCONTO (taxa de administração negativa). Os lances ocorrerão apenas à parcela dos servidores estatutários, mantendo-se a taxa de administração em 0% (zero por cento) para a parcela dos servidores regime CLT, conforme norma vigente.

Modo de Disputa: Aberto

Margem de Preferência: não

HABILITAÇÃO: Critérios de Habilitação estão previstos na cláusula 8ª do Edital e Termo de Referência. A habilitação será posterior ao julgamento da proposta (rito normal)

Amostra: Não será exigida amostra ou prova de conceito.

Vistoria Técnica: Não é necessário vistoria no local.

Participação: AMPLA CONCORRÊNCIA

Vedação às pessoas Impedidas ou Suspensas no cadastro municipal.

Vedação às Pessoas declaradas Inidôneas por qualquer ente público.

Vedação à agentes públicos municipais e empresas cuja propriedade figurem agentes políticos, servidores municipais, e seus parentes (inclusive por afinidade) até o 3º Grau conforme Artigo 122 da Lei Orgânica Municipal, Artigo 9º, §1º, da Lei 14133/2021, Súmula Vinculante n.º 13, e ACÓRDÃO n.º 2145/21 TCE PR- Tribunal Pleno, ACÓRDÃO n.º 2524/2022 TCE PR - Tribunal Pleno.

Vedação a terceiro que tenha auxiliado a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário, ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas cláusulas **no Termo de Referência**, anexo ao presente Edital.

2.2. A licitação será apregoada no **único item**, conforme tabela constante da subcláusula 1.1. do Termo de Referência:

2.3. É facultado ao licitante a participação em quantos itens ou grupo de itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os que os compõem o objeto escolhido.

2.3.1. Não será admitida a oferta de proposta parcial, devendo ocorrer proposta para o quantitativo integral de cada ITEM, considerando o valor unitário e o valor integral.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de maior desconto, observadas as exigências quanto às especificações do objeto, tendo em vista a pratica de mercado de taxa administrativa negativa.

2.5. Os preços unitários e global indicados na cláusula Primeira, subcláusula 1.1. e Cláusula e são, respectivamente, o máximo unitário e o máximo global admitidos no certame.

2.6. **A data, o horário e a plataforma eletrônica onde será realizada a Sessão, estão indicadas no quadro de aviso da primeira página deste edital.**

2.7. As rotinas de entrega estão definidas no Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

2.8. As disposições de fiscalização, gestão do contrato estão definidas no Termo de Referência e artigos 139 a 155 do Decreto Municipal 115/2023.

2.9. As rotinas de Liquidação da Despesa, o prazo para pagamento ao contratado, termos da eventual correção de valores por atraso, além das demais condições afetadas, encontram-se definidos no Termo de Referência.

2.10. Quanto a exigência de COTA para mulheres em violência doméstica:

2.10.1. Não será adotada cota para mulheres vítimas de violência doméstica devido ao fato que este processo não se enquadrar nos moldes determinados no artigo 43 do Decreto Municipal nº 115/2023.

2.11. O presente certame não exige garantia da proposta.

2.12. É de responsabilidade daqueles que desejarem participar da sessão providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações.

2.13. ADVERTÊNCIA: O Município de São Miguel do Iguaçu ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. À presente Licitação:

3.1.1. Não será aplicado o Sistema de Registro de Preços.

4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

4.2. A participação de Pessoas Físicas, inclusive produtores rurais, consoante estudo técnico preliminar, será:

4.2.1. Vedada

4.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.4. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão, ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. 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.

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

4.7. Quanto ao tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, para Sociedades Cooperativas, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, previsto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/ 2006:

4.8. A obtenção do benefício a que se refere às cláusulas 4.7 quando admitida, 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9. **Não poderão participar deste certame as pessoas indicadas abaixo marcadas:**

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

4.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.9.3. sociedades cooperativas (só é aplicável se assinalada) ;

4.9.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.9.5. autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.9.6.empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo referência, ou 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 fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.9.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.9.10. 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;

4.9.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa T.R.;

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

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

4.9.14. Empresas que tenham em seu quadro societário, agentes políticos ou servidores públicos, ou seus parentes, até o terceiro grau, inclusive por afinidade, conforme Acórdão 2524/2022 TCE PR e ACÓRDÃO Nº 2145/21 - Tribunal Pleno

4.9.15. Aqueles que incorram em outros impedimentos previstos em lei.

4.10. **A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço**, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as cláusulas 4.9.5 e 4.9.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.12. O impedimento à participação na licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.14. 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.

5 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

5.1. Na presente licitação, a **fase de habilitação:**

5.1.1. Ocorrerá após a apresentação de propostas e lances e de julgamento (rito normal).

5.5. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico,** a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.4. Este pregão adotará o rito normal (habilitação posterior ao julgamento) observado o disposto nas cláusulas 9.3.1 e 9.12. deste Edital.

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

5.5.1. Está ciente em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.5.2. Declara que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

5.5.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

5.5.4. Inexiste impedimento à habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.5.5. 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, quando cabíveis;

5.5.6. Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;

5.5.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos

termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.5.8. 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;

5.5.9. 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.

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

5.6. O licitante **deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência**, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. 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 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006,** estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

5.8. Quando aplicável à Licitação o **tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006**, **não poderá se beneficiar dele a pessoa jurídica:**

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão, ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade das declarações indicadas às cláusulas 5.5 a 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e deste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, ou na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

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

5.14. 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:**

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,

5.14.2. percentual de desconto superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma da cláusula 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. 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.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o sistema eletrônico, deverá registrar a proposta eletrônica no sistema, contemplando os seguintes dados:

6.1.1. Valor os quais deverá discriminar:

6.1.1.1. Valor de desconto unitário/mensal e Valor total/anual

6.1.2. Quantidade;

6.1.2.1. Deverá cotar integralmente - 100% da quantidade do item prevista no Termo de Referência.

6.1.3. Na proposta ajustada deverá constar ainda, a Razão Social, CNPJ, nome do preposto, dados do responsável legal, e-mail e telefone para contato com WhatsApp.

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

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

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

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implica 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**.

6.5.1.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, segundo 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, softwares, hardwares, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. O critério de julgamento será o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços mínimos previstos no Termo de Referência.

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

7.DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO, PROPOSTAS E LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de **sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados no resumo deste** (cláusula 1ª) Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de **mensagens** entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, **os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado **pelo valor unitário do item ou grupo de itens** escolhido.

7.6. Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos,** observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá **oferecer percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

7.8. O intervalo mínimo de diferença dos 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 no mínimo 0,01% (zero virgula zero um por cento).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá conforme o modo de disputa adotado, que no presente caso é **aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, aplicando-se as seguintes disposições.

7.11. No envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão, ou entidade da Administração Pública estadual, ou distrital, licitante ou no caso de licitação realizada por órgão, ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2. empresas brasileiras;

7.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Esgotados os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer superior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.22.2. 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.

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

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

7.22.5 O Agente de Contratação/Comissão 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.

7.23. **É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo**.

7.24. Caso a prorrogação concedida se encerre após o expediente administrativo, ou em final de semana, ou dia não útil, ficará postergada automaticamente até às 07 horas do próximo dia útil.

7.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021, legislação correlata e na

cláusula 4.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF e Cadastro Municipal de Fornecedores Punidos;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

8.1.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br);

8.1.6. Certidão de Pendências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE PR (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-de-pendencias/267487/area/54).

8.2. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da **empresa licitante** e também de seus **sócios majoritários,** por força do artigo 12 da Lei n° 8.429 de 1992

8.3. **Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas**.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4.1. Caso opte por apresentar o registro cadastral no SICAF, é dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para estarem vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.5. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

8.5.3. apresentar preços inexequíveis para a contratação;

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5.6. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9 HABILITAÇÃO

9.1. Em licitações com rito usual, **a verificação da documentação de habilitação e qualificação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

9.2. Para fins de habilitação, deverão os licitantes comprovar o atendimento dos requisitos dos artigos 62 a 70 da Lei 14133/2021, conforme exigido no Termo de Referência.

9.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser **substituída pelo registro cadastral** emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

9.3.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

9.3.2. É permitido a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente a certidão de aptidão.

9.4. No caso de documentos não contemplados pelo registro cadastral, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas,** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4.2. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.4.3. As certidões apresentadas, na ausência de prazo de validade expressamente previsto, serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias subsequente à sua data de emissão.

9.5. Na hipótese de a fase de **habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances,** os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.6. 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.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da**

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar no sistema, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas** assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9.

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documento**s, salvo em sede de diligência, para:

9.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.12. Na análise dos documentos de habilitação, a **comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.**

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão **examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital**, observado o prazo disposto na cláusula 9.4.

9.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.15. A comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação**, e não como condição para participação na licitação.

9.16. O vencedor da licitação tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, **todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.**

10. DOS CONTRATOS

10.1. Após a homologação e adjudicação, ainda poderão ser celebrados quantos contratos forem necessários decorrentes do mesmo certame.

10.14. O contrato será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos de forma geral, inclusive quanto a substituição por instrumento equivalente como Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, além de critérios de reajuste, revisão e repactuação.

10.15. A Administração convocará o Adjudicatário para comparecer perante o órgão ou

entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, podendo alternativamente:

10.15.1. Disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico de licitações e contratos para promoção de assinatura digital na plataforma oficial;

10.15.2. Remeter o contrato no formato digital por outro meio eletrônico, como WhatsApp ou e-mail, para promoção de assinatura eletrônica padrão ICP/Brasil e restituição a Administração pelo mesmo canal;

10.15.3. Excepcionalmente, poderá encaminhar o contrato para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para ser assinado e devolvido;

10.15.4. Em qualquer das hipóteses anteriores, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente e restituí-lo (quando assinado fora da plataforma oficial), sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital ou no Termo de Referência.

10.15.5. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.16. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.16.1. O documento recebido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021;

10.16.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.16.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.17. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.18. Na assinatura do Contrato, salvo se decorridos menos de 30 dias da habilitação, serão promovidas:

10.18.1. Consultas aos Cadastros Impeditivos previstos nos artigos 22 e 23 da Lei n.º 12.846/2013 (CEIS e CNEP); bem como nos cadastros de Licitantes Inidôneos do TCU e Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE PR, conforme IN 37/2009 do TCE PR.

10.18.2. Também serão verificadas a regularidade tributária e trabalhista, e demais documentos de habilitação e qualificação, conforme indicado no Edital e Termo de Referência, devendo o contratado manter a regularidade durante todo o prazo de vigência contratual.

10.19. O contrato deverá ser **executado fielmente pelas partes,** conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14133/2021 e seu regulamento, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.20. O contratado será **obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, ou de materiais nela empregados.**

10.21. O contratado será **responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato**, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.22. Somente o contratado será responsável pelos **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.**

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

10.24. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado **deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específica**s.

10.25. A execução do contrato será **acompanhada e fiscalizada** na forma descrita no termo de referência.

10.26. Os contratos **poderão ser alterados unilateralmente pela Administração Pública** em face do Regime Jurídico Administrativo previsto nos artigos 104 e 124, I, da Lei 14133/2021.

10.27. Excepcionalmente, os contratos poderão ser alterados consensualmente, desde que evidenciado a vantajosidade técnica, econômica, e o interesse público, na forma do artigo 124, II, da Lei 14133/2021.

10.28. Os contratos, seus termos aditivos celebrados pela Administração Municipal adotarão a forma eletrônica, nos termos da Lei 14.063/20, e sua assinatura será preferencialmente por meio da Plataforma oficial do município (Decreto 460/2024), ou por chaves eletrônicas no formato ICP/Brasil.

11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Na presente licitação não terá cadastro de reserva em virtude de não ser de registro de preços;

12. DA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizadas preferencialmente por **forma eletrônica**, pelo seguinte endereço eletrônico licitacoes@saomiguel.pr.gov.br, pela plataforma onde se realiza o certame, ou no setor de protocolo do município de São Miguel do Iguaçu–PR

12.3. As impugnações ao edital serão recebidas e decididas pelo Agente de Contratação ou Comissão, e quando for o caso, submetidas ao Secretário da Pasta Responsável para ratificação (art. 52, inciso II do Decreto 115/2023).

12.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento **será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis,** limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

12.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é **medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão,** nos autos do processo de licitação

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

13 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação, ou inabilitação do licitante, a **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de até 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão.**

13.4 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação, ou inabilitação.

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

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

13.6. O recurso será **dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,** a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, **encaminhar recurso para a autoridade superior,** a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.10 Os autos do processo permanecerão com **vista franqueada** aos interessados no sítio eletrônico https://saomigueldoiguacu.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes , sem a necessidade de cadastro ou login.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.6. fraudar a licitação;
14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
14.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, **garantida a prévia defesa**, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as **seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**
14.2.1. **advertência**;
14.2.2. **multa**;
14.2.3. **impedimento de licitar e contratar** e
14.2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. O processo será instruído e regido pela Lei nº 14.133/2021, suplementada pela Lei Municipal nº 3763/2024.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1 a **natureza e a gravidade da infração** cometida;

14.4.2 as **peculiaridades do caso** concreto;

14.4.3 as circunstâncias **agravantes ou atenuantes**;

14.4.4 os **danos** que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.5. **Multa**: **A sanção prevista da multa, terá rito processual na forma da Lei Municipal nº 3.763/2024 e cálculo da multa de acordo com o Decreto Municipal nº 470/2025, sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021, recolhida no prazo máximo de (30) dias úteis, a contar da comunicação oficial.**

14.6. 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.

14.7. Na aplicação da sanção de multa s**erá facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,** contado da data de sua intimação.

14.8. A sanção de **impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. **Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.10. **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação** assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.11. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, que será instruído nos termos da Lei n.º 14.133/2021, suplementada pela Lei Municipal nº 3.763/2024, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir.

14.12. Para a garantia da **ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de *e-mail e whattasapp* informados na proposta comercial**, não **cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas**.

14.13. Uma comissão formada por 3 (três) ou mais servidores efetivos avaliará os fatos e circunstâncias que tiver conhecimento.

14.14. O prazo para apresentação da defesa será de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, devendo apresentar além da defesa escrita, especificar as provas que pretenda produzir.

14.15. Esta comissão poderá decidir pela aplicação de Advertência, Multa, impedimento de Licitar e Contratar, além do Impedimento de Licitar e Contratar (âmbito do ente) com a Administração Pública Municipal.

14.16. No caso em que for aplicável a Penalidade de Declaração de Inidoneidade, a comissão emitirá parecer conclusivo, o qual será dirigido ao Prefeito.

14.17. **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.

14.18. 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.

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

14.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Diretor de Licitações e Contratos deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

14.21. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o município de São Miguel do Iguaçu e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, **serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE PR), e no Cadastro de Fornecedores Municipais, conforme o caso** (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)**.**

14.22. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões

condenatórias.

14.23. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

14.26.A **personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada** sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.27 As multas não adimplidas serão cobradas judicialmente.

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

15.CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas para atender à presente licitação no exercício financeiro de 2026 correrão à conta das dotações orçamentárias descritas neste instrumento. 15.2. Por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada com vigência plurianual de 5 (cinco) anos, a dotação orçamentária indicada atende estritamente às despesas do exercício em curso. A indicação das dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será realizada no início de cada ano fiscal, após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA), mediante simples apostilamento, nos termos do art. 105 e do art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

15.1.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da classificação abaixo:

Exercício 2026

03.001.04.122.0022.2.087.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)

09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0022.2.087.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.001.12.361.0014.2.086.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1103-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
03.001.04.122.0022.2.087.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional
09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
09.001.10.301.0011.2.017.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
06.001.12.361.0014.2.086.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.001.12.361.0014.2.086.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1103-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.001.12.361.0014.2.086.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1104-Demais impostos vinculados à educação básica
09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional
09.001.10.301.0011.2.017.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)
10.001.08.244.0015.2.042.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional
10.001.08.244.0015.2.042.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)
10.001.08.244.0015.2.042.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)

15.2. Por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada com vigência plurianual de 5 (cinco) anos (art. 106 da Lei nº 14.133/2021), a indicação das dotações orçamentárias atende estritamente às despesas do exercício em curso.

15.3. A indicação dos créditos orçamentários relativos aos exercícios financeiros subsequentes será realizada no início de cada ano fiscal, após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA), mediante simples apostilamento, nos termos do art. 105 e do art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).”

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação em razão da justificativa constante no termo de referência.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os atos serão preferencialmente digitais, para permitir que sejam produzidos,

comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

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

17.3. 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.

17.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.8. 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.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://saomigueldoiguacu.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Vânio Ghellere, 64 – centro, São Miguel do Iguaçu/PR, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 11:30 e das 13:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

17.11.1. Anexo I - Termo de Referência/Projeto Base;

17.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;

17.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato

17.12. Preservado o devido processo legal, por meio da ampla defesa e contraditório, fica reservado ao Município de São Miguel do Iguaçu a faculdade de revogar, no todo ou em parte, para atender a interesse público, ou de anular o presente credenciamento/chamamento público em razão de vício de legalidade.

17.13. Os casos omissos serão decididos em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em suas alterações posteriores e demais normativas.

17.14. Fica eleito o foro da comarca de São Miguel do Iguaçu, do Estado do Paraná, por mais privilegiado que outro seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital, quando não solucionadas administrativamente pelas partes.

São Miguel do Iguaçu, 21 de setembro de 2026.

MONICA RAVANHANE COLOMBARI DE MATIA
Secretária Municipal de Administração
Decreto n° 043/2025 - Matrícula: 4198638102

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 190/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - COMPRASGOV Nº 037/2026

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos **com tecnologia de chip e senha** aos servidores públicos municipais de São Miguel do Iguaçu - PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM 1 - SERVIDORES COM REGIME ESTATUTÁRIOS (EFETIVOS).

Item	Descrição/Especificação com CATSER/CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Mensal das recargas (R$)	Total Anual das recargas (R$)	Máximo da Taxa Administrativa Serviços (%)
1	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Estatutários)**. Quantidade aproximada de cartões	Mês	60	531.217,28	6.374.607,36	**0%**

	976 unidades (estatutários).					

ATENÇÃO: SERVIDORES REGIME CLT QUE ESTÁ ATRELADO AO VENCEDOR DO ITEM 1 DESTE CERTAME NÃO SENDO APREGOADO:

Item 2 - INFORMAÇÃO DOS SERVIDORES EMPREGADOS PUBLICOS + CONSELHEIROS TUTELARES (REGIME CLT + ELETIVO).

Item	Descrição/Especificação com CATSER/CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Mensal das recargas (R$)	Previsão Total Anual das recargas (R$)	Taxa Administrativa de Serviços **FIXA** (%)
02	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Empregados públicos + Conselheiros Tutelares)**. Quantidade aproximada de cartões **374** unidades. **(CLT + Eletivo). ATENÇÃO: Este item não será apregoado – somente para demonstração.**	Mês	60	203.560,72	2.442.728,64	**0,00%**

1.1.1. **ITEM 1 - SERVIDORES EFETIVOS**- Confecção aproximadamente 976 cartões de vales-alimentação com crédito para cada cartão no valor de R$ 544,28 (quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos) mensal. Adotando-se como critério de julgamento o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO:**

1.1.1.1. Lance de 0% de desconto, corresponde a taxa administrativa zerada;

1.1.1.2. Lance de 0,01% de desconto, corresponde a taxa administrativa negativa de 0,01%;

1.1.1.3. Lance de 1% de desconto, corresponde a taxa administrativa negativa de 1%.

1.1.2. **ITEM 2 - EMPREGADOS PÚBLICOS (ATRELADO AO VENCEDOR DO ITEM 01):** Confecção de aproximadamente 374 cartões de vales-alimentação com crédito para cada cartão no valor de R$ 544,28 (quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos) mensal, a **taxa de administração do Município é fixada em 0% (zero por cento**), **admitindo-se somente a taxa igual a zero (Lei Federal 14.442/2022), NÃO SENDO LANÇADO EM DISPUTA.**

1.1.3. ATENÇÃO: A **TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA (RETENÇÃO/INTERMEDIAÇÃO)** (MDR — Merchant Discount Rate)**, cobrada dos estabelecimentos credenciados,** não poderá ser superior a **2,00% (dois por cento),** sobre cada operação realizada, de modo a não restringir a quantidade de estabelecimentos participantes da rede credenciada, bem como evitar a transferência direta ou indireta de custos aos servidores beneficiários, assegurando ampla aceitação do benefício e liberdade de escolha na sua utilização, destacando-se:

i) a proteção do consumidor final, qual seja, a população beneficiária do auxílio alimentação, e forma a assegurar o poder aquisitivo advindo do benefício instituído pela Administração, na forma como delineado na legislação municipal;

ii) Por consequência, assegurar que o valor investido pelo Município nesta política pública seja bem empregado e suficiente à plena satisfação do interesse público;

iii) Não desestimular a participação e futuro cadastramento das empresas a serem cadastradas do Município no Programa Auxílio Alimentação, de modo a primar pela competição a nível local, pluralismo de participantes, diversidade, qualidade e melhores preços na aquisição dos alimentos com o uso do cartão fornecido;

(iv) Conferir objetividade às propostas a serem apresentadas na sessão pública, de forma que os potenciais licitantes possam, efetivamente, mensurar os custos e o potencial lucro da sua participação. Ou seja, tal conduta, em suma, visa garantir que o Município não seja prejudicado pelo eventual repasse do custo de taxas administrativas exorbitantes aos estabelecimentos cadastrados e pela consequente diminuição do poder aquisitivo originalmente idealizado para o benefício.

(v) **Após o gasto pelo servidor do auxílio alimentação, o licitante terá prazo de no máximo 15 (QUINZE) dias para pagamento do valor líquido (descontadas as taxas de intermediação) aos estabelecimentos comerciais (mercados, restaurantes supermercados etc);**

(vi) **O MDR foi "fixado em no máximo 2%", sendo que ele não é critério de julgamento, mas sim uma obrigação contratual.**

1.1.4. O Município informa que foi realizado Demanda ao Tribunal de contas do Estado do Paraná – TCE-PR., onde que em resposta, houve a orientação de que a conjugação da Taxa de Administração e a taxa de Retenção Secundária, como critério de avaliação e classificação das propostas, amparado também pelo Prejulgado nº 34 e Acórdão nº 3323/2024, ambos do Tribunal Pleno do TCE/PR.

1.1.5. INFORMAÇÃO ACERCA DA SITUAÇÃO ATUAL:

1.1.5.1. O Município informa que atualmente NÃO possui Contrato vigente com administradora de cartões.

1.2. O objeto será apregoado em **um único item**;

1.3. Os custos máximos da contratação estão descritos na tabela do tópico 1.1 deste termo de referência.

1.4. Os preços máximos admitidos no presente certame são os unitários e globais descritos na tabela acima.

1.5. Havendo divergência na descrição dos itens, isto é, entre o Catálogo do Sistema de Compras do Governo Federal/CATSER/CATMAT, com Edital, com e/ou Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência, prevalecerá a descrição contida no presente Termo de Referência.

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

1.7. A Lei Municipal Nº 3.761/2024, de 20 de março de 2024, regulamenta o Auxílio Alimentação e o Decreto nº 64/2025, regulamenta o valor já corrigido para cada servidor.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, o(s) objeto(s) desta contratação, em relação a sua natureza, são caracterizados como**:**

Serviço: é a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

2.2. Além da classificação quanto a natureza, no que se refere a qualidade, são classificados como: **Bens e Serviços Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado; (Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14133/2021).

2.3. Sem prejuízo das classificações anteriores, quanto ao tipo de execução também podem ser enquadrados como:

2.3.1. Fornecimento/Serviço(s) Contínuo(s) sem Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas que se renovam.

2.3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) ANOS contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.3.1.1.1. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3.1.1.1.1. Com base no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente formalmente atesta que a vigência inicial de 5 (cinco) anos revela-se economicamente e administrativamente mais vantajosa do que a realização de contratações anuais sucessivas, fundamentando-se nos seguintes motivos:

I – continuidade regular e ininterrupta da operacionalização do benefício alimentar a aproximadamente 1.350 beneficiários mensais, de modo a evitar hiatos operacionais, mitigar o risco de descontinuidade na disponibilização dos créditos e prevenir prejuízos à política de recursos humanos e de valorização dos servidores;

II – redução real e quantificável dos custos administrativos, operacionais e de transação decorrentes da repetição anual de procedimentos licitatórios, incluindo a necessidade de elaboração de novos documentos técnicos, pesquisas de mercado, publicações, fases recursais e mobilização de servidores e equipes;

III – diluição, ao longo da vigência contratual, dos custos de implantação, emissão e substituição de cartões, integração de sistemas, suporte técnico e manutenção da rede credenciada, gerando uma taxa de administração mais competitiva para o Município;

IV – estabilidade operacional e maturação da rede credenciada de estabelecimentos, da plataforma tecnológica, dos cartões eletrônicos e dos canais de atendimento, elementos essenciais à efetividade do benefício em território municipal e regional;

V – maior previsibilidade administrativa, orçamentária, jurídica e operacional para a execução do programa legalmente instituído, sem prejuízo do controle permanente de vantajosidade a cada período.

2.3.1.1.1.2. A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação, cuja decisão é discricionária e dependerá de previsão editalícia, demonstração de vantajosidade, execução regular, interesse público justificado, anuência da contratada e manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1.1.1.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos e o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

I – haja previsão no edital e no instrumento contratual;

II – a Administração demonstre, a cada prorrogação, que as condições e os preços permanecem vantajosos;

III – a execução tenha sido regular;

IV – exista interesse público devidamente justificado;

V – a contratada manifeste anuência e mantenha as condições de habilitação.

2.3.1.1.1.4. A duração contratual, inclusive as prorrogações e a execução em exercícios futuros, observará estritamente a disponibilidade de créditos orçamentários e a compatibilidade direta com o Plano Plurianual (PPA) vigente e superveniente do Município, com o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 e com as diretrizes do planejamento

plurianual da despesa, em pleno cumprimento ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

2.3.1.1.1.5. Como medida de cautela de gestão para este contrato contínuo de longa duração e em alinhamento aos parâmetros de eficiência da ON/AGU nº 98/2025, preveem-se hipóteses de extinção antecipada da avença por interesse da Administração, sem ônus ou penalidades para o Erário Municipal, desde que haja notificação prévia à contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, fixando-se como marco objetivo a data de aniversário anual do instrumento contratual ou quando constatada a perda de vantajosidade econômica.

2.3.1.1.2. O auxílio-alimentação constitui benefício de caráter permanente no âmbito do Município, concedido desde a Lei Municipal nº 1.845/2006, posteriormente revogada pela Lei Municipal nº 3.761, de 20 de março de 2024, atualmente vigente, que regulamenta o vale-alimentação municipal.

2.3.1.1.2. NATUREZA E ORÇAMENTO DA DESPESA

2.3.1.1.2.1. A duração contratual e as eventuais prorrogações ficam estritamente condicionadas à disponibilidade de créditos orçamentários e à compatibilidade expressamente documentada com os instrumentos de planejamento plurianual da despesa (PCA de 2026 e PPA municipal vigente), em total observância ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

2.3.1.1.2.2. A sucessão normativa demonstra que a concessão do auxílio-alimentação não constitui despesa eventual, transitória ou vinculada a uma necessidade pontual, mas sim uma política administrativa permanente, direcionada à manutenção das condições alimentares dos beneficiários e à valorização dos servidores municipais.

2.3.1.1.2.3. Considerando a natureza contínua do objeto e a necessidade de assegurar a operacionalização ininterrupta do benefício aos seus beneficiários, a vigência inicial de 5 (cinco) anos mostra-se mais vantajosa, econômica e administrativamente, do que a realização de contratações anuais sucessivas, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, remetendo-se integralmente ao ateste formal e aos fundamentos de vantajosidade detalhados nos incisos do item 2.3.1.1.1.1.

2.3.1.1.2.4. A eventual prorrogação observará o limite máximo de 10 (dez) anos e dependerá do cumprimento integral dos requisitos de vantajosidade, regularidade, interesse público, anuência e habilitação estabelecidos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme condições especificadas no item 2.3.1.1.1.3, reforçando-se a ausência de direito subjetivo por parte da contratada.

2.3.1.2. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado sem Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra tendo em vista que:

2.3.1.2.1. Sua interrupção comprometeria diretamente à execução regular das atividades administrativas e o atendimento das necessidades permanentes da Administração Municipal, dos servidores efetivos e dos empregados públicos beneficiários.

2.3.1.2.2. No caso específico do auxílio-alimentação, trata-se de benefício destinado à satisfação de necessidade essencial, contínua e cotidiana dos beneficiários, vinculada à manutenção de suas condições alimentares básicas. Por essa razão, sua disponibilização deve ocorrer de forma regular, permanente e ininterrupta durante toda a vigência contratual.

2.3.1.2.3. A natureza continuada da contratação também se evidencia pela permanência da demanda administrativa, pela previsibilidade do consumo mensal e pela necessidade de manutenção contínua da rede credenciada, da operacionalização dos cartões eletrônicos, do processamento das cargas e recargas mensais, do atendimento aos usuários e da disponibilização ininterrupta dos meios de pagamento.

2.3.1.2.4. A eventual descontinuidade dos serviços poderá ocasionar prejuízos relevantes à gestão administrativa, à política de valorização e manutenção dos recursos humanos e à efetividade do benefício concedido pelo Município, além de gerar impactos sociais diretos aos beneficiários.

Adicionalmente, a execução do objeto exige suporte operacional permanente, manutenção de sistemas informatizados, gestão da rede credenciada, processamento recorrente de transações financeiras e atendimento contínuo aos usuários, características que demonstram tratar-se de contratação de fornecimento e prestação de serviços de natureza continuada.

2.3.1.2.5. Dessa forma, o objeto enquadra-se como contratação de fornecimento e serviço contínuo, por destinar-se ao atendimento de necessidade pública permanente, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas e a adequada disponibilização do benefício de auxílio-alimentação aos servidores efetivos e empregados públicos municipais.

2.3.1.2.6. A presente contratação também se enquadra como serviço contínuo sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que sua execução demanda prestação permanente de serviços especializados destinados à operacionalização, administração, gerenciamento, emissão, disponibilização, manutenção e suporte do benefício de auxílio-alimentação, sem que haja disponibilização de trabalhadores da contratada para atuação exclusiva nas dependências da Administração Municipal.

2.3.1.2.7. Não há cessão de mão de obra nem disponibilização de empregados da contratada para execução direta e contínua das atividades nas instalações do Município, permanecendo a organização, direção, supervisão, controle e gestão dos recursos humanos integralmente sob responsabilidade da contratada.

2.3.1.2.8. Os serviços são executados mediante estrutura operacional própria da contratada, compreendendo, entre outras atividades, a administração do sistema eletrônico de pagamentos, a emissão e substituição de cartões, o processamento das cargas e recargas mensais, a manutenção da plataforma tecnológica, a gestão e ampliação da rede credenciada, a liquidação financeira das transações, o atendimento aos usuários e ao gestor do contrato, bem como o suporte técnico necessário ao pleno funcionamento do benefício.

2.3.1.2.9. A execução contratual caracteriza obrigação de resultado, cabendo à contratada assegurar a disponibilidade contínua dos serviços, a regularidade da rede credenciada, a

segurança das transações, a operacionalização do benefício e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Termo de Referência, independentemente da quantidade de empregados utilizados na execução do contrato.

2.3.1.2.10. Eventuais profissionais designados pela contratada para atividades de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção ou atendimento atuarão de forma eventual ou sob demanda, inexistindo subordinação jurídica à Administração, controle de jornada, pessoalidade ou qualquer elemento caracterizador de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.3.1.2.11. Dessa forma, verifica-se que a contratação possui natureza de serviço contínuo sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que o objeto consiste na prestação contínua de serviços de administração e gerenciamento do benefício de auxílio-alimentação, executados com autonomia técnica, administrativa e operacional pela contratada, sem disponibilização permanente de empregados à Administração Municipal.

3. FORMA DE SELEÇÃO

3.1 A contratação se dará mediante a adoção do procedimento abaixo: Pregão Eletrônico (conforme previsto pelo Art. 78º, Inciso IV c/c Art. 28º, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021).

3.1.1. O procedimento seguirá **Forma Eletrônica**.

3.1.2. O Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, é a modalidade indicada para a contratação de bens e serviços comuns, assim definidos no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. O objeto ora estudado, fornecimento e gestão do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico, enquadra-se com precisão nessa definição, uma vez que suas características técnicas, funcionais e operacionais são amplamente conhecidas, padronizadas e praticadas pelo mercado fornecedor, dispensando avaliação subjetiva ou metodologia técnica de elevada complexidade que pudesse justificar modalidade diversa.

3.1.3. Ademais, o art. 29, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 reforça a preferência pelo Pregão para contratações dessa natureza, sendo sua adoção não apenas recomendada, mas imposta como regra geral, somente se admitindo o afastamento da modalidade mediante justificativa técnica fundamentada, hipótese inaplicável ao presente caso.

3.1.4. A forma eletrônica, por sua vez, amplia a competitividade, a transparência e o controle do procedimento, permitindo maior participação de fornecedores em âmbito nacional, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da isonomia consagrados no art. 5º da mesma Lei.

3.2. Quando envolver disputa, o Critério de Julgamento será:

3.2.1. Referente ao Item 1: Vale alimentação para SERVIDORES EFETIVOS:

3.2.1.1. O critério de julgamento de MAIOR DESCONTO, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, apurado pela **MAIOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA aplicável exclusivamente à parcela dos servidores estatutários**, admitindo-se taxa zerada. É vedada qualquer interpretação no sentido de que o desconto ofertado incida sobre:

I – O valor de face integral do benefício de todos os beneficiários;

II – A parcela de empregados públicos celetistas e conselheiros tutelares;

III – A taxa secundária/MDR cobrada da rede credenciada.

3.2.1.1.1. **Análise de Exequibilidade de Propostas com Taxa Negativa**

3.2.1.1.1.1. Em caso de apresentação de proposta com taxa de administração negativa, será exigida da licitante a apresentação de planilha demonstrativa de exequibilidade, contendo:

- Estrutura detalhada dos custos operacionais;
- Fontes de receita alternativas e estimativas de ganho financeiro;
- Justificativa técnico-financeira da viabilidade da execução contratual.

3.2.1.1.1.2. A ausência de comprovação satisfatória poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. Referente item atrelado ao vencedor: Vale alimentação para EMPREGADOS PÚBLICOS (CLT):

3.2.2.1. Para este item a **taxa de administração do Município é fixada em 0% (zero por cento**), **admitindo-se somente a taxa igual a zero, NÃO SENDO LANÇADO EM DISPUTA.**

3.2.3. Justificativa para o Critério: Justificativa para o limite do percentual para TAXA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO:

3.2.3.1. Referente Vale alimentação para SERVIDORES EFETIVOS:

3.2.3.1.1. A escolha do percentual inicial de **0% (zero por cento)** para a taxa administrativa do Município, admitindo-se **taxa negativa**, decorre de análise de mercado baseada em parâmetros objetivos, o levantamento de editais e contratos firmados por outros entes públicos, bem como o comportamento competitivo das operadoras atuantes no setor.

3.2.3.1.2. A análise mercadológica evidenciou, inclusive, a existência recorrente de propostas com taxas negativas, confirmando que o mercado opera, de forma consolidada, com percentuais iguais ou inferiores a zero.

3.2.3.1.3. Nesse contexto, a fixação da taxa inicial em 0% representa um referencial técnico compatível com a realidade do setor, sem distorcer a disputa.

3.2.3.1.4. Embora juridicamente admissível, a Administração optou por não fixar taxa inicial negativa como parâmetro, pelos seguintes fundamentos técnicos e de gestão:

- A adoção de taxa negativa como ponto de partida pode elevar riscos à sustentabilidade econômica do contrato;
- Pode gerar restrição indireta à competitividade, especialmente em relação a empresas com menor capacidade de absorção de descontos iniciais elevados;
- Pode aumentar a probabilidade de desequilíbrio econômico-financeiro, com reflexos na execução contratual;

- Eleva o risco de inadimplemento, descontinuidade dos serviços ou necessidade de reequilíbrio contratual.

3.2.3.1.5. Tal cautela encontra respaldo no próprio Prejulgado nº 34, que reconhece a complexidade do tema e a inexistência de relação direta e garantida entre taxa negativa e resultados econômicos:

"torna-se extremamente difícil estabelecer uma relação direta de causa e efeito entre a taxa negativa e os preços dos alimentos nos estabelecimentos."

3.2.3.1.6. Assim, a Administração adota postura preventiva e tecnicamente prudente, sem afastar a taxa negativa, mas evitando sua imposição como referência inicial.

3.2.3.1.7. A fixação da taxa em 0% estabelece um ponto de partida neutro, permitindo que o mercado, de forma livre e competitiva, defina a eventual oferta de taxas negativas.

3.2.3.1.8. Esse modelo preserva a ampla competitividade, evita distorções artificiais no certame,

assegura equilíbrio entre vantajosidade e segurança contratual e permite que a disputa ocorra com base nas reais condições operacionais das licitantes.

3.2.3.1.9. Conforme o TCE-PR:

"a proposta mais vantajosa (...) corresponde à menor taxa de administração, que pode ser negativa."

3.2.3.1.10. Ou seja, a Administração não restringe a competição, apenas estabelece um parâmetro inicial tecnicamente adequado, deixando ao mercado a definição do desconto efetivo.

3.2.3.1.11. O presente item destina-se a servidores públicos efetivos, devendo observar os ditames da Lei nº 14.133/2021, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2.3.1.12. Importa destacar que a fixação da taxa de administração em 0% não configura hipótese de inexequibilidade, tampouco inviabiliza a execução contratual.

O próprio TCE-PR reconhece expressamente que:

"essa prática não representa inexequibilidade da proposta, já que as pessoas jurídicas contratadas auferem rendimentos também por outras fontes além da taxa de administração."

3.2.3.1.13. Tais fontes incluem:

- **taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados;**
- **ganhos financeiros decorrentes da gestão dos recursos;**
- **economia de escala.**

3.2.3.1.14. Portanto, tanto a taxa zero quanto a negativa são plenamente compatíveis com o modelo de negócios do setor, especialmente em contratos com a Administração Pública.

3.2.3.1.15. Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve buscar a proposta mais vantajosa, o que, neste tipo de contratação, corresponde à menor taxa de administração possível.

3.2.3.1.16. O Prejulgado nº 34 reforça que:

"nas contratações públicas, a adoção da taxa negativa enseja uma redução de gastos públicos, e a diferença de valores (...) corresponde a um recurso público, a ser aplicado em benefício da sociedade."

3.2.3.1.17. Assim, o modelo adotado permite a obtenção de propostas mais vantajosas (inclusive negativas), evita custos diretos à Administração e promove o uso eficiente dos recursos públicos.

A adoção da taxa inicial em 0% não exime a Administração do dever de verificar a exequibilidade das propostas apresentadas.

3.2.3.1.18. Conforme orientação do próprio TCE-PR:

"deve-se verificar em cada caso se a proposta é exequível"

3.2.3.1.19. Assim, poderão ser exigidas comprovações adicionais da licitante vencedora sempre que necessário, assegurando:

- **a viabilidade econômica da proposta;**
- **a adequada execução contratual;**
- **a continuidade dos serviços.**

3.2.3.1.20. A modelagem adotada, portanto, não restringe o mercado, ao contrário, estimula a competição real, permitindo que os licitantes ofertem livremente taxas inferiores a zero, caso assim entendam viável, garantindo a maximização do interesse público.

3.2.3.2. Referente ao Vale alimentação para EMPREGADOS PÚBLICOS – ITEM 2:

3.2.3.2.1. Foi realizada análise mercadológica contemplando contratações similares celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de aferir os percentuais praticados no mercado de operadoras de benefícios de alimentação/refeição ao Funcionários Celetista e verificar a viabilidade operacional e econômica da execução contratual mediante taxa Administrativa inicial de 0% (zero por cento).

3.2.3.2.2. A pesquisa evidenciou que:

(i) Diversos órgãos e entidades públicas que contratam o serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação para **empregados celetistas** já adotam a taxa de administração para o município fixa em 0% como parâmetro editalício, em plena conformidade com o disposto na Lei nº 14.442/2022 e com o Prejulgado nº 34 do TCE-PR;

(ii) Em determinados certames pesquisados, **verificou-se inclusive a ocorrência de taxa negativa, prática que, conforme demonstrado nestes autos, é expressamente vedada pela**

legislação federal para contratações destinadas a empregados públicos submetidos ao regime celetista, reforçando a necessidade de o presente Município adotar postura de conformidade legal preventiva, fixando o piso inicial em 0,00%;

3.2.3.2.3. A referida pesquisa confirma que o parâmetro de taxa zero não apenas é juridicamente exigível neste caso concreto, mas também é mercadologicamente praticável e suficiente para atrair a participação ampla e competitiva das empresas do setor.

3.2.3.2.4. A taxa de administração fixada em 0,00% (zero por cento), no presente procedimento licitatório, fundamentando-se também em imposição legal expressa na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, notadamente o Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), aprovado pelo Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno.

3.2.3.2.5. A presente contratação destina-se também ao fornecimento de cartões com os valores do auxílio-alimentação para empregados públicos, agentes integrantes do quadro de pessoal submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Para esta categoria, embora o município de São Miguel do Iguaçu/PR não seja adepto do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), a proibição da taxa negativa para celetistas decorre da Lei Federal 14.442/2022 (que alterou o art. 457 da CLT e a Lei 10.666/2003), o art. 3º, inciso I, que proíbe expressamente ao empregador exigir ou receber, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação:

"*I – qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.*"

3.2.3.2.7. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por ocasião do julgamento do Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno, Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares), pacificou definitivamente a matéria, fixando o seguinte entendimento vinculante:

"A proibição estabelecida no art. 3°, I e III, da Lei n° 14.442/22 aplica-se apenas aos órgãos e entidades da Administração Pública cujo quadro de pessoal seja formado por empregados públicos, submetidos ao regime celetista, ficando vedada, por conseguinte, nesses casos, a aceitação de taxas de administração negativas em licitações para a contratação de pessoas jurídicas para o gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões ou instrumentos congêneres."

3.2.3.2.8. Desse modo, a **vedação à taxa negativa** não decorre de opção discricionária da Administração, mas de imposição legal expressa, na medida em que o Município, ao contratar benefícios para **empregados celetistas**, equipara-se juridicamente aos empregadores privados, conforme reconhecido pelo próprio TCE-PR:

"Por conseguinte, a vedação se aplica também às entidades da Administração Pública cujo quadro de pessoal seja formado por empregados públicos - submetidos à disciplina normativa

da CLT -, equiparando-se, nesse ponto, aos empregadores privados. Nessa esteira, proibida a exigência ou recebimento de qualquer tipo de descontos sobre o valor contratado a título de auxílio-alimentação, (...) deve ser vedada a adoção de taxas negativas nas licitações promovidas pelas referidas entidades para a contratação de pessoas jurídicas para o gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões ou instrumentos congêneres." (Acórdão nº 1053/24 – TCE-PR)

3.2.3.2.9. A lei em referência é, ainda, fruto da conversão da Medida Provisória nº 1.108/2022, que foi além das normativas anteriores ao estender a vedação a todos os empregadores que concedem o auxílio-alimentação nos termos do art. 457, § 2º, da CLT, equiparando o tratamento do benefício no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e fora dele, dada a identidade de finalidade e operacionalização entre ambas as políticas, conforme expressamente reconhecido no Acórdão nº 1053/24.

3.2.3.2.10. A fixação da taxa de administração em 0,00% não implica qualquer restrição indevida à competitividade do certame, tampouco ameaça a viabilidade econômica das empresas operadoras do setor. Conforme amplamente reconhecido pela doutrina e jurisprudência dos Tribunais de Contas, as operadoras de benefícios alimentares auferem remuneração legítima e comprovada por outras fontes, que independem da taxa cobrada do ente contratante, destacando-se:

- A taxa de intermediação (secundária) (MDR — *Merchant Discount Rate*) fixada no máximo em 2% (a ser cobrada dos estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, supermercados), sendo que após o gasto pelo servidor, o licitante terá prazo de no máximo 15 (QUINZE) dias para pagamento do valor líquido (descontadas as taxas de intermediação) aos estabelecimentos comerciais (mercados, restaurantes supermercados etc);
- O rendimento financeiro do capital em trânsito (*float*), decorrente do intervalo entre o recebimento dos valores pelo contratante e o efetivo repasse aos estabelecimentos credenciados;
- Os ganhos de escala operacional decorrentes da ampliação da base de clientes, que permitem diluição de custos fixos.

3.2.3.2.11. Este entendimento foi expressamente consignado pelo TCE-PR ao fundamentar o Prejulgado nº 34:

"(...) essa prática não representa inexequibilidade da proposta, já que as pessoas jurídicas contratadas auferem rendimentos também por outras fontes além da taxa de administração (como a remuneração proveniente das taxas cobradas dos estabelecimentos conveniados e a aplicação de sobras e disponibilidades de caixa no mercado financeiro)." (Informação nº 17/23, Peça nº 7 — TCE-PR).

3.2.3.2.12. Adicionalmente, o próprio TCE-PR sinalizou a taxa próxima de zero como parâmetro balizador natural do mercado neste tipo de contratação, indicando inclusive o

credenciamento como modalidade que pode fomentar a concorrência qualitativa com taxa zerada:

"(...) uma solução alternativa que poderia fomentar a concorrência no setor e o oferecimento de benefícios aos destinatários do auxílio-alimentação seria o credenciamento, condicionando as empresas interessadas a uma mesma taxa de administração, que poderia ser inclusive zerada, e deixando aos beneficiários a escolha pela empresa fornecedora dos tickets. Nesse caso, evidentemente haverá preferência por empresas que possuam maior número de estabelecimentos credenciados e que forneçam melhores preços, estimulando a negociação da própria administradora com sua rede para prestar o melhor serviço possível." (Informação nº 17/23, Peça nº 7, fl. 14 — TCE-PR)

3.2.3.2.13. Registra-se ainda que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo também decidiram pela vedação à apresentação de propostas com taxa de administração negativa em certames para este objeto, em decisões citadas nos próprios autos do Prejulgado nº 34, demonstrando a convergência nacional dos órgãos de controle externo acerca do tema.

3.2.3.2.14. Diante do exposto, conclui-se que a fixação da Taxa de Administração em 0,00% (zero por cento), como percentual único admitido no presente certame, é medida juridicamente válida, tecnicamente justificada e alinhada ao interesse público, observando a Lei Federal nº 14.442/2022, a Lei Federal nº 6.321/1976, o Decreto Federal nº 10.854/2021, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 12.712/2025.

3.2.3.2.15. A modelagem adotada também observa o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná constante no Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno), que afasta a utilização de taxas negativas e reconhece a taxa próximo a zero como parâmetro adequado para este tipo de contratação.

3.2.3.2.16. A fixação da taxa em 0,00% (zero por cento) não configura deságio vedado pelo art. 182-F do Decreto Federal nº 10.854/2021, tampouco restringe a participação de empresas do setor, constituindo condição objetiva e uniforme aplicável a todos os licitantes, garantindo maior segurança jurídica ao procedimento licitatório e observância aos princípios da legalidade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2.3.3. Justificativa para o limite do percentual para TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA (Merchant Discount Rate – MDR):

3.2.3.3.1. Referente ao Item 1 - vale-alimentação destinado aos SERVIDORES EFETIVOS e item 2 - vale-alimentação destinado aos Empregados Públicos:

3.2.3.3.1.1. A taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) ficará limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento) por operação, correspondente ao limite que poderá ser cobrado pela futura contratada dos estabelecimentos comerciais credenciados em razão das transações realizadas com o benefício de auxílio-alimentação. O referido percentual

constitui condição objetiva da contratação e deverá ser aplicado uniformemente a todas as operações realizadas pelos beneficiários, independentemente de se tratar de servidores efetivos ou empregados públicos e do respectivo regime jurídico.

3.2.3.3.1.2. A definição desse parâmetro resultou de estudo técnico e pesquisa mercadológica realizados pela Administração Municipal, os quais se basearam em contratações similares firmadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como por meio de pesquisa realizada junto a estabelecimentos comerciais, com base em Relatórios de Conciliação e Extratos de Transações, considerando condições efetivamente praticadas no mercado para esse tipo de solução, o que confere maior aderência à realidade operacional, fidedignidade dos dados e robustez técnica à estimativa de preços adotada.

3.2.3.3.1.3. O levantamento realizado evidenciou cenário de elevada competitividade no setor, inclusive com registros de contratações públicas em que a taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) alcançou percentual de 0% (zero por cento)**.** A análise comparativa entre todas as taxas pesquisadas indicou que a mediana praticada no mercado situa-se em aproximadamente **1,98 % (um inteiro e noventa e oito por cento).** Ainda assim, a Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, do dever constitucional de planejamento e da busca pela proposta mais vantajosa, optou por estabelecer o percentual de 2,00% (dois por cento) como teto máximo e não disputável, aplicável de forma objetiva e uniforme, sem que este percentual seja objeto de lances, negociação ou redução durante o certame.

3.2.3.3.1.4. Com base nessa pesquisa, verificou-se que o percentual de 2% (dois por cento), revela-se adequado, proporcional e compatível com os padrões praticados em contratações públicas similares, sendo suficiente para assegurar a operacionalização do serviço, a manutenção da rede credenciada e a execução contratual ao longo de toda a vigência do contrato. Fica expressamente consignado que o percentual de 2% (dois por cento) constitui taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) máxima e não ultrapassável, estabelecida pela Administração como condição objetiva e inafastável da contratação. Sendo que após o gasto pelo servidor, o licitante terá **prazo de no máximo 15 (QUINZE) dias para pagamento do valor líquido (descontadas as taxas de intermediação) aos estabelecimentos comerciais (mercados, restaurantes supermercados etc);**

3.2.3.3.1.5. Excepcionalmente, caso o estabelecimento credenciado opte, por sua livre iniciativa, pelo recebimento dos valores em prazo inferior ao prazo máximo de 15 (quinze) dias estabelecido no item anterior, poderá ser negociada entre o estabelecimento credenciado e a futura contratada taxa de intermediação diversa daquela prevista no item 3.2.3.3.1.4., exclusivamente em razão da antecipação do recebimento, desde que tal condição seja previamente acordada entre as partes e não implique qualquer ônus, desconto ou encargo adicional ao Município ou aos servidores beneficiários.

3.2.3.3.1.6. Essa definição não configura fixação arbitrária de preço nem restrição indevida à livre iniciativa. Trata-se, ao contrário, de exercício legítimo do poder-dever de planejamento

e modelagem contratual da Administração Pública, reconhecido expressamente pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como objetivo do processo licitatório:

"I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto."

3.2.3.3.1.7. A vantajosidade da contratação, nesse contexto, não se limita ao valor da taxa administrativa primária. Abrange, necessariamente, os efeitos econômicos de toda a cadeia contratual, incluindo os impactos das taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados, cuja abrangência e qualidade integram materialmente a execução do objeto contratado.

3.2.3.3.1.8. A definição do limite fixo de 2% decorre diretamente da dinâmica econômica documentada no âmbito do Prejulgado nº 34 do TCE-PR, que identificou, de forma expressa, o risco de compensação de vantagens obtidas em uma ponta da contratação mediante cobrança mais gravosa na outra, especialmente junto à rede credenciada.

3.2.3.3.1.9. Esta decisão de se atrelar servidores estatutários aos servidores celetistas, está baseada na demanda: 722835 de 10/06/2026, dirigida ao TCE/PR., em anexo ao presente processo, que consta a seguinte resposta:

Pergunta: a) É possível adotar a conjugação das taxas de administração e de retenção secundária como critério de avaliação e classificação das propostas, conforme sugerido no Acórdão nº 3323/2024 do TCE-PR?

Resposta TCE/PR.: Sim. É possível adotar a conjugação da taxa de administração e da taxa de retenção secundária como critério de avaliação e classificação das propostas, desde que o edital estabeleça metodologia objetiva, clara e previamente definida, observando as regras aplicáveis a cada regime jurídico dos beneficiários.

3.2.3.3.1.9.1. Embora o Prejulgado nº 34 estabeleça tratamento distinto quanto à taxa administrativa primária em razão do regime jurídico dos beneficiários, não há impedimento para que a Administração estabeleça parâmetro uniforme para a taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR), uma vez que esta incide exclusivamente sobre a relação entre a operadora e os estabelecimentos credenciados. Assim, o limite de 2% aplica-se indistintamente às operações destinadas aos servidores estatutários e aos empregados públicos, preservando a coerência da execução contratual e a isonomia entre os estabelecimentos integrantes da rede credenciada.

3.2.3.3.1.10. Conforme consignado nos autos do referido Prejulgado:

"o desconto obtido pela taxa negativa de administração acaba sendo compensado com o aumento da taxa de serviço cobrada pela intermediária junto aos estabelecimentos credenciados (restaurantes, supermercados), onerando não apenas o trabalhador beneficiário do próprio auxílio-alimentação (que tem esse respectivo poder de compra do seu crédito reduzido), como também todos os demais consumidores que sequer fazem jus ao benefício, visto que o próprio estabelecimento credenciado irá repassar esse custo na cadeia, aumentando o valor dos seus produtos." (Informação nº 17/23 – TCE-PR)

3.2.3.3.1.11. Nesse modelo, a taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados representa fonte principal de receita das operadoras, o que confere especial relevância ao estabelecimento de parâmetro razoável para sua cobrança. O próprio Tribunal reconheceu que as empresas do setor sustentam-se financeiramente por múltiplas fontes:
"essa prática não representa inexequibilidade da proposta, já que as pessoas jurídicas contratadas auferem rendimentos também por outras fontes além da taxa de administração (como a remuneração proveniente das taxas cobradas dos estabelecimentos conveniados e a aplicação de sobras e disponibilidades de caixa no mercado financeiro)." (Informação nº 17/23 – TCE-PR).

3.2.3.3.1.12. Exatamente por isso, a ausência de qualquer limitação à taxa secundária criaria incentivo estrutural para que as operadoras compensassem eventuais taxas primárias mais baixas, inclusive negativas, mediante a imposição de encargos desproporcionais à rede credenciada, gerando distorções que o próprio TCE-PR identificou e descreveu.
3.2.3.3.1.13. A fixação do limite fixo em 2% neutraliza preventivamente essa distorção, assegurando que a contratada não transfira para os estabelecimentos credenciados os custos de estratégias comerciais adotadas na fase licitatória, protegendo assim o equilíbrio de toda a cadeia econômica envolvida na execução do serviço.
3.2.3.3.1.14. A rede de estabelecimentos credenciados não constitui elemento externo ou acessório ao contrato administrativo. Ao contrário, é componente essencial à própria execução do objeto, determinando diretamente:

- a amplitude geográfica de uso do benefício;
- a diversidade de opções disponíveis aos servidores beneficiários;
- a efetividade prática do auxílio-alimentação como instrumento de política pública municipal;
- a adesão e permanência dos estabelecimentos ao sistema de credenciamento.

3.2.3.3.1.15. A imposição de taxas secundárias excessivas reduz diretamente a adesão de estabelecimentos à rede credenciada, comprometendo todos esses elementos e, por consequência, a utilidade real do contrato administrativo. A Administração tem, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e de seu parágrafo único, o dever de implementar processos e estruturas de gestão de riscos e avaliação das contratações, com o intuito de alcançar os objetivos de eficiência, efetividade e eficácia contratual, o que abrange, necessariamente, a prevenção de distorções que possam comprometer a execução do objeto.
3.2.3.3.1.16. O estabelecimento do limite fixo de 2% visa, ainda, evitar a transferência direta ou indireta de custos aos servidores efetivos beneficiários do auxílio-alimentação.
3.2.3.3.1.17. Estabelecimentos comerciais sujeitos a taxas de intermediação excessivas tendem a repassar esses encargos ao consumidor final por meio da elevação de preços, o que reduz o poder de compra real do benefício e compromete sua finalidade social. Tal

mecanismo foi documentado e criticado nos próprios autos do Prejulgado nº 34, conforme trecho anteriormente citado, que identificou que o ônus da cadeia recai sobre:

"não apenas o trabalhador beneficiário (...), como também todos os demais consumidores que sequer fazem jus ao benefício."

3.2.3.3.1.18. A fixação de limite para a taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) não configura ingerência indevida na relação entre a contratada e os estabelecimentos credenciados, por duas razões objetivas e complementares:

3.2.3.3.1.18.1. Primeira: os efeitos das taxas secundárias sobre a rede credenciada repercutem diretamente na execução do contrato administrativo, a amplitude e qualidade da rede integram o próprio objeto contratual, tornando legítima e necessária a disciplina desse elemento pela Administração.

3.2.3.3.1.18.2. Segunda: a Administração não está regulando uma relação privada alheia ao contrato, mas sim estruturando as condições de execução do próprio objeto licitado, no exercício do poder-dever de planejamento reconhecido pela Lei nº 14.133/2021.

3.2.3.3.1.19. O limite fixado observa os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, na medida em que:

- está baseado em pesquisa objetiva de contratações públicas similares;
- Relatório de Conciliação e Extrato de Transações gerada pelo prestador do serviço;
- não inviabiliza modelos operacionais existentes no setor;
- não favorece empresa ou segmento específico em detrimento de concorrentes;
- é compatível com os padrões verificados na Administração Pública.

3.2.3.3.1.20. A fixação do limite máximo de 2% para o Merchant Discount Rate (MDR) constitui condição objetiva da contratação, aplicável de forma uniforme a todas as licitantes. Por não integrar o critério de julgamento das propostas nem favorecer qualquer participante, tal medida não restringe a competitividade do certame nem viola os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa. O limite máximo de 2% para o Merchant Discount Rate (MDR) aplica-se exclusivamente à relação entre a futura contratada e os estabelecimentos credenciados, não integrando o critério de julgamento das propostas. A avaliação das propostas observará a modelagem definida no edital, em conformidade com o Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, admitindo-se taxa administrativa primária negativa apenas para a parcela destinada aos servidores estatutários e mantendo-se taxa administrativa primária de 0,00% para a parcela destinada aos empregados públicos, em observância à Lei nº 14.442/2022.

3.2.3.3.1.21. Também é importante registrar que o próprio TCE-PR, ao tratar da busca pela proposta mais vantajosa neste tipo de contratação, sinalizou expressamente que a concorrência qualitativa deve ser estimulada, inclusive em relação à amplitude da rede credenciada:

"(...) haverá preferência por empresas que possuam maior número de estabelecimentos credenciados e que forneçam melhores preços, estimulando a negociação da própria administradora com sua rede para prestar o melhor serviço possível." (Informação nº 17/23, TCE-PR)

3.2.3.3.1.22. Portanto, a limitação da taxa secundária reforça a concorrência qualitativa, ao incentivar que as operadoras ampliem e qualifiquem suas redes credenciadas em vez de extrair receita por meio de sobretaxas elevadas.

3.2.3.3.1.23. A Administração ressalva que a fixação da taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) em 2% não a exime do dever de verificar a exequibilidade das propostas apresentadas, podendo ser exigidas comprovações adicionais da licitante vencedora, sempre que necessário, a fim de assegurar:

- a viabilidade econômica da proposta ao longo de toda a execução contratual;
- a adequada prestação dos serviços contratados;
- a continuidade e a abrangência da rede credenciada;
- a inexistência de práticas que comprometam a finalidade do benefício.

3.2.3.3.1.24. A fixação de limite da taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) em 2% (dois por cento), como percentual máximo e não passível de ultrapassagem, para a contratação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação para servidores efetivos, não restringe a participação de empresas do setor, não interfere indevidamente em relações privadas e não viola qualquer princípio licitatório, configurando medida necessária, proporcional e tecnicamente fundamentada para assegurar a efetividade, o equilíbrio e a vantajosidade global da contratação ao longo de toda a sua vigência.

3.2.4. Foram aplicados os seguintes ajustes no Procedimento: Rito Comum, sem ajustes.

3.2.5. A melhor solução para o caso sob a ótica do procedimento de contratação: A adoção do Pregão Eletrônico, na forma de disputa aberta, com critérios de julgamento diferenciados em razão do regime jurídico dos beneficiários, revela-se a solução técnica, legal e operacionalmente mais adequada para a presente contratação, uma vez que assegura ampla competitividade, com participação de fornecedores em âmbito nacional, eficiência na gestão do benefício, com flexibilidade para ajustes no quantitativo de beneficiários ao longo da execução contratual, segurança jurídica, mediante modelagem diferenciada por regime jurídico e parâmetros de taxa fundamentados em pesquisa de mercado e na jurisprudência dos órgãos de controle, vantajosidade global, com proteção de toda a cadeia econômica envolvida, Administração, operadora, rede credenciada e beneficiários, bem como plena conformidade com o ordenamento jurídico vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 14.442/2022 e o Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

4. DA CONTRATAÇÃO

4.A - Modalidade Principal da Contratação:

4.A.1 Contratação Padrão (Procedimento Licitatório Comum).

4.1. Disposições Gerais aplicáveis a todas as Contratações deste processo:

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

4.1.2. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor da disputa, ou o credenciado que cumpriu os requisitos de habilitação, para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação (art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.3. Poderão ser celebrados diversos contratos para cada preço registrado ou cada objeto adjudicado, a critério da administração pública, consoante artigo 49 da Lei 14133/2021.

4.1.4. Será celebrado um termo de contrato, ou documento equivalente, para cada fornecedor contratado, consoante indica o artigo 95 da Lei 14133/2021.

4.1.5. Os contratos, seus termos aditivos celebrados pela Administração Municipal adotarão a forma eletrônica, nos termos da Lei 14.063/2020, e sua assinatura será preferencialmente por meio da Plataforma oficial do município (Decreto Municipal nº 460/2024), ou por chaves eletrônicas no formato ICP/Brasil.

4.1.6. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNIA/CNJ), o Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU, e o Cadastro de Impedidos do TCE PR, e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento, de débitos fiscais, e de débitos trabalhistas e as juntará ao respectivo processo (art. 91 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.7. Somente no caso de ausência de impedimentos é que será possível a efetivação da contratação.

4.1.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14133/2021 e seu regulamento, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei n.º 14.133/2021).

4.1.9. O prazo de execução do Contrato é o prazo de fornecimento ou execução do objeto, indicado em cláusula própria do presente Termo de Referência.

4.1.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 125 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.11. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou

para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

4.1.12. A execução do Contrato será fiscalizada na forma da Lei 14133/2021 e do Decreto Municipal n.º 115/2023 e consoante cláusula própria do presente Termo de Referência (art. 117 da Lei n.º 14.133/2021).

4.1.13. Os contratos poderão ser alterados unilateralmente pela Administração Pública em face do Regime Jurídico Administrativo previsto nos artigos 104 e 124, I, da Lei 14133/2021.

4.1.14. Excepcionalmente, os contratos poderão ser alterados consensualmente, desde que evidenciada a vantajosidade técnica, econômica, e o interesse público, na forma do artigo 124, II, da Lei 14133/2021.

4.1.15. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras, (art. 124, inciso I, da Lei 14133/2021).

4.1.16. As alterações contratuais não poderão transfigurar o objeto da contratação (art. 124, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

4.1.17. Registros de ocorrências contratuais que não caracterizam alteração contratual serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas seguintes situações (art. 136 da Lei n.º 14.133/2021):

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato;

b) Atualizações compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) Alterações na razão ou na denominação social do contratado;1

d) Empenho de dotações orçamentárias e as respectivas atualizações de créditos orçamentários;

4.1.18. O prazo de vigência da contratação está previsto na cláusula específica do contrato/instrumento equivalente.

4.1.19. Os casos de extinção do contrato estão elencados nos artigos 137 e 138 da Lei 14133/2021.

4.1.20. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, ou de materiais nela empregados (art. 129 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.21. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 130 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.22. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.23. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.B - Formalização do Contrato

4.B.1 Formalização por Termo de Contrato:

4.B.1.1. A Administração convocará o adjudicatário para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, podendo alternativamente:

4.B.1.1.1. Disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico de licitações e contratos para promoção de assinatura digital na plataforma oficial;

4.B.1.1.2. Remeter o contrato no formato digital por outro meio eletrônico, como Chat ou WhatsApp ou e-mail, para promoção de assinatura eletrônica padrão ICP/Brasil ou na plataforma oficial do município, e restituição à Administração pelo mesmo canal;

4.B.1.1.3. Excepcionalmente, poderá encaminhar o contrato para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para ser assinado e devolvido.

4.B.1.2. Em qualquer das hipóteses anteriores, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato e restituí-lo (quando assinado fora da plataforma oficial), sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital ou no Termo de Referência (art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

4.B.1.3. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração (art. 90, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

4.B.1.4. Na assinatura do Contrato, salvo se decorridos menos de 30 dias da habilitação, serão promovidas as consultas aos Cadastros Impeditivos previstos no item 4.1.6 e verificada a regularidade tributária e trabalhista, e demais documentos de habilitação e qualificação, conforme indicado no Edital e Termo de Referência, devendo o contratado manter a regularidade durante todo o prazo de vigência contratual (art. 91 da Lei nº 14.133/2021).

4.B.2 Formalização com Substituição por Documento Equivalente:

4.B.2.1. Nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, a substituição do termo de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos, em geral, inclusive em relação ao reequilíbrio econômico-financeiro.

4.B.2.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

4.B.2.2.1. O documento recebido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021;

4.B.2.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

4.B.2.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4.B.2.3. Na hipótese de substituição do termo de contrato, será considerada a vigência da contratação na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.B.2.4. O Instrumento substituto deverá, nos termos do artigo 92 da Lei 14133/2021, fazer remissão às cláusulas obrigatórias, indicando a previsão neste Termo de Referência.

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Visando a adoção de contratações mais sustentáveis, o Município de São Miguel do Iguaçu sempre observa, em todas as suas contratações, os critérios dispostos e orientados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (edição de outubro/2024) da Consultoria-Geral da União. Nesse sentido, fora promovida uma minuciosa consulta, na qual entendeu-se ser aplicável a adoção dos seguintes critérios:

5.1.1.1. Para a contratação do serviço de gestão do auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos, foram identificados os seguintes requisitos de sustentabilidade, alinhados às boas práticas recomendadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I - Uso de materiais recicláveis ou certificados: Os cartões físicos podem ser produzidos com plástico reciclado ou materiais biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental da fabricação.

II - Redução de resíduos: Priorizar cartões eletrônicos ou soluções digitais que diminuam a emissão de documentos impressos e transporte de papel ou plástico desnecessário.

III - Eficiência energética: Garantir que os sistemas de gestão e plataformas digitais operem com baixo consumo de energia e adotem servidores com eficiência energética.

IV - Logística sustentável: Planejar a entrega e distribuição dos cartões de forma a reduzir deslocamentos e emissões de gases poluentes.

V - Rastreabilidade e monitoramento digital: Uso de sistemas digitais para emissão de relatórios, controle de saldos e movimentações, diminuindo processos manuais e desperdício de recursos.

VI - Fornecedores comprometidos com práticas ambientais: Selecionar empresas que adotem políticas de sustentabilidade na produção de cartões, manutenção de plataformas e gestão do serviço.

5.1.1.2. Essas medidas permitem que a contratação minimize impactos ambientais, promova o uso responsável de recursos e esteja alinhada com práticas de sustentabilidade pública, sem comprometer a funcionalidade, eficiência ou conformidade legal do serviço.

5.2. Indicação de Marcas e Modelos (art. 41, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1. A presente licitação não exige a indicação de marca ou modelo específico de produto, ou serviço.

5.3. Das Condições de Manutenção e Garantia do Objeto

5.3.1.O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.3.1.1. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de

descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.4. Da exigência de amostra

5.4.1. Não será exigida amostra para este certame;

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, eis que pode **representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado** (arts. 158 e art. 159, inciso IV, do Decreto 115/2023). O eventual prejuízo identificado consiste na fragmentação da responsabilidade técnica e operacional sobre o sistema integrado de gerenciamento e fornecimento do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico, cujas funcionalidades, emissão, recarga, gestão da plataforma, manutenção da rede credenciada, suporte aos beneficiários e conformidade com as obrigações regulatórias, constituem conjunto indissociável e interdependente, de modo que a transferência parcial da execução a terceiro não habilitado e não avaliado no certame comprometeria a unidade técnica do serviço, a rastreabilidade da execução contratual, a responsabilização objetiva da contratada e a integridade do sistema de benefícios, com risco direto de descontinuidade, falhas operacionais e prejuízo aos servidores e empregados públicos beneficiários.

5.6. Garantia da Contratação (Execução do Contrato)

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

5.7. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

5.7.1. **Não será aplicada**, no presente certame, a reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução contratual e a necessidade de preservação da eficiência, economicidade, padronização operacional e continuidade do serviço.

5.7.2. O objeto da contratação consiste na prestação de serviço integrado de gerenciamento, implementação, administração, emissão, disponibilização, manutenção e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia equivalente para concessão de auxílio-alimentação aos servidores municipais, com disponibilização de sistema informatizado, aplicativo, suporte técnico, rede credenciada, processamento de transações, conciliação, reembolso aos estabelecimentos credenciados, relatórios gerenciais, rastreabilidade e atendimento aos beneficiários.

5.7.3. Trata-se, portanto, de objeto de natureza contínua, indivisível em sua essência operacional e dependente de uma plataforma única de gestão, com execução integrada e centralizada, não se mostrando tecnicamente recomendável a sua fragmentação em cotas reservadas, sob pena de comprometimento da padronização dos cartões, da gestão dos créditos, da segurança das informações, da rastreabilidade das transações, da fiscalização contratual, da interoperabilidade do sistema, da rede credenciada mínima e da regularidade dos repasses aos estabelecimentos comerciais.

5.7.4. A divisão do objeto em cotas poderia gerar múltiplas operadoras atuando simultaneamente para um mesmo benefício, com sistemas distintos, aplicativos diversos, diferentes canais de atendimento, redes credenciadas não uniformes, prazos e rotinas de reembolso divergentes, dificuldades de conciliação financeira e maior complexidade para a Administração e para os beneficiários, prejudicando a eficiência da gestão contratual e a qualidade do serviço prestado.

5.7.5. Além disso, a reserva de cotas mostra-se incompatível com a modelagem adotada, especialmente porque a contratação envolve não apenas o fornecimento de cartões, mas também a manutenção de rede credenciada ampla, ativa e funcional, a operação de sistema transacional seguro, o atendimento contínuo aos usuários e a prestação de contas por meio de relatórios auditáveis. A fragmentação do objeto poderia reduzir a competitividade efetiva, dificultar a formação de escala econômica, elevar custos indiretos e comprometer a vantajosidade da contratação.

5.7.6. Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado não será aplicado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. No presente caso, a reserva de cota parcial poderia causar prejuízo ao conjunto da contratação, uma vez que o objeto exige unidade operacional, compatibilidade tecnológica, uniformidade de procedimentos e gestão centralizada dos créditos concedidos aos servidores.

5.7.7. Ressalta-se que a não aplicação da reserva de cota não implica afastamento do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas demais hipóteses legalmente cabíveis, permanecendo assegurados, quando aplicáveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao critério de desempate ficto, à regularização fiscal e trabalhista tardia e aos demais mecanismos de favorecimento legalmente admitidos.

5.7.8. Assim, considerando que a divisão do objeto em cotas reservadas poderia comprometer a eficiência, a economicidade, a padronização tecnológica, a segurança operacional, a fiscalização contratual, a continuidade da prestação dos serviços e a própria vantajosidade da contratação, justifica-se a não aplicação da reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte no presente procedimento.

6.MODELO DE EXECUÇÃO E/OU FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: o início da prestação dos serviços dar-se-á em até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. Realização dos serviços

6.2.1. Os métodos aplicáveis a execução são:

6.2.1.1. A execução do serviço será realizada por meio de sistema informatizado da CONTRATADA, responsável pelo processamento, controle e administração dos créditos concedidos aos beneficiários. Compete à CONTRATANTE fornecer, em tempo hábil, as

informações cadastrais e os valores a serem creditados, cabendo à CONTRATADA garantir a correta operacionalização e integridade das informações.

6.2.1.2. A CONTRATADA será responsável pela confecção, personalização e ativação dos cartões (físicos com chip e senha), vinculados a cada beneficiário indicado pela CONTRATANTE. Os cartões deverão atender aos requisitos de segurança e funcionalidade, sendo vedada qualquer cobrança adicional ao beneficiário.

6.2.1.3. A entrega dos cartões será de responsabilidade da CONTRATADA, ocorrendo de forma centralizada, com envio e disponibilização dos cartões na sede da CONTRATANTE, conforme definido contratualmente. A CONTRATANTE ficará responsável pela posterior distribuição aos servidores beneficiários.

6.2.1.4. A CONTRATADA realizará a disponibilização dos créditos nos cartões de forma eletrônica, conforme valores e periodicidade informados pela CONTRATANTE, antecipadamente ao repasse pela CONTRATANTE. Compete à CONTRATANTE assegurar o repasse financeiro dentro dos prazos acordados, enquanto a CONTRATADA deverá garantir a efetivação tempestiva das recargas.

6.2.1.5. A CONTRATADA será responsável por manter rede credenciada ativa e compatível com a área de abrangência do contrato, garantindo quantidade e diversidade de estabelecimentos aptos à aceitação do benefício. A CONTRATANTE poderá acompanhar e exigir a ampliação da rede, caso necessário.

6.2.1.6. As transações realizadas pelos beneficiários deverão ser processadas pela CONTRATADA por meio de terminais eletrônicos (POS) ou meios digitais, com autorização online e registro das operações. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade e confiabilidade do sistema.

6.2.1.7. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de segurança, como uso de senha pessoal, tecnologia de chip e sistemas antifraude, garantindo a proteção das transações e dos dados dos usuários.

6.2.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento (telefone 0800, Chat ou WhatsApp, aplicativo e/ou portal web) para suporte aos beneficiários e à CONTRATANTE, incluindo serviços como consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio e solicitação de segunda via.

6.2.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer plataforma de gestão para uso da CONTRATANTE, permitindo acompanhamento dos créditos, relatórios gerenciais, inclusão/exclusão de beneficiários e demais funcionalidades administrativas.

6.2.1.10. A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos cartões em caso de perda, roubo, dano ou vencimento, garantindo a continuidade do serviço. A CONTRATANTE e/ou beneficiário deverão comunicar formalmente a necessidade de substituição, conforme procedimentos definidos.

6.2.2. As rotinas operacionais são:

6.2.2.1. ROTINA 1: IMPLANTAÇÃO, PREPARAÇÃO E SUPORTE INICIAL

6.2.2.1.1. Gestão e Treinamento Administrativo

6.2.2.1.1.2. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico à gestão administrativa Municipal (RH) em horário comercial, por canais dedicados.

6.2.2.1.1.3. A Contratada deverá oferecer treinamento aos servidores indicados pela Administração para utilização plena da plataforma.

6.2.2.1.1.4. O tratamento de dados pessoais dos servidores e das transações realizadas deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 — LGPD), garantindo sigilo absoluto, controle de acesso por perfis (administração, usuário e auditoria) e registro completo de logs de operação para fins de rastreabilidade e auditoria.

6.2.2.1.2. Cadastro Inicial de Servidores

6.2.2.1.2.1. O Departamento de Recursos Humanos do Município fornecerá os dados cadastrais dos servidores beneficiários por meio de upload seguro de arquivos eletrônicos em formatos padronizados, tais como CSV, Excel ou XML, para realização do cadastro inicial no sistema pela Contratada.

6.2.2.1.3. Confecção dos Cartões

6.2.2.1.3.1. Com base nas informações disponibilizadas, a Contratada deverá confeccionar os cartões personalizados.

6.2.2.1.3.2. O cartão deverá conter, de forma legível e permanente: o nome do servidor; a identificação do Município de São Miguel do Iguaçu (incluindo o layout aprovado pela Administração com o nome e o brasão do Município); numeração única de identificação; e data de validade mínima de 5 (cinco) anos.

6.2.2.1.3.3. O benefício deverá ser habilitado exclusivamente para a função alimentação, sendo disponibilizado por meio de cartão eletrônico, magnético ou tecnologia equivalente, dotado de chip de segurança padrão EMV ou tecnologia compatível (com criptografia de dados e autenticação mediante senha pessoal, individual e intransferível). Preferencialmente, o cartão deverá possuir funcionalidade de pagamento por aproximação (*contactless*), quando disponível.

6.2.2.1.4. Entrega dos Cartões

6.2.2.1.4.1. A Contratada deverá confeccionar e entregar os cartões no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, no Departamento de Recursos Humanos do Município, localizado na Rua Vânio Ghellere, nº 64, Centro de São Miguel do Iguaçu/PR, para posterior distribuição aos servidores.

6.2.2.1.4.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, em envelope nominal individual e lacrado, acompanhados de instruções claras para desbloqueio, utilização e segurança.

6.2.2.1.4.3. Eventuais avarias ou defeitos nos cartões entregues deverão ser substituídos às expensas da empresa, dentro do prazo fixado.

6.2.2.1.5. Desbloqueio pelo Usuário

6.2.2.1.5.1. O desbloqueio deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor, por meio de canal seguro disponibilizado pela Contratada (aplicativo, plataforma web ou central de atendimento).

6.2.2.2. ROTINA 2: OPERAÇÃO RECORRENTE (ROTINA MENSAL E DIÁRIA)

6.2.2.2.1. Envio Mensal da Folha de Pagamento

6.2.2.2.1.1. A Contratada receberá até o **ÚLTIMO dia útil de cada mês** o arquivo atualizado da folha de pagamento encaminhado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município por meio de upload seguro de arquivos eletrônicos em formatos padronizados (CSV, Excel ou XML), contendo os dados dos servidores e os respectivos valores a serem creditados, podendo este prazo ser prorrogado, conforme os lançamentos dos atestados e aprovação do departamento.

6.2.2.2.2. Recarga de Créditos

6.2.2.2.2.1. O pagamento a ser realizado pelo CONTRATANTE referente às cargas com os créditos dos cartões magnéticos, ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, posterior às recargas, devendo a CONTRATADA creditar o valor aos servidores/agentes públicos antecipadamente.

6.2.2.2.2.2. A disponibilização dos créditos deverá ocorrer, impreterivelmente, até as 08h00 (oito horas) **5º dia útil de cada mês**. Caso a data recaia em final de semana ou feriado, o crédito deverá ser disponibilizado antecipadamente. Em situações excepcionais, como datas comemorativas, a antecipação também poderá ocorrer mediante solicitação formal do setor de Recursos Humanos.

6.2.2.2.2.1. A recarga deverá ser realizada de forma simultânea para todos os beneficiários, sem atrasos, distinções ou processamento escalonado. A Contratada assumirá responsabilidade integral pela execução dos créditos, respondendo por erros de carga e falhas sistêmicas.

6.2.2.2.2.2. A Contratada não poderá adicionar créditos sem autorização formal do Setor de Recursos Humanos.

6.2.2.2.3. Utilização do Cartão pelos Servidores

6.2.2.2.3.1. Os créditos detêm natureza de benefício alimentar. Não será permitida a utilização do cartão para aquisição de bebidas alcoólicas, combustíveis, cigarros tradicionais ou eletrônicos entre outros que não sejam de cunho alimentar. A Contratada deverá adotar mecanismos tecnicamente disponíveis para restringir a utilização do benefício à finalidade alimentar, especialmente por meio de credenciamento de estabelecimentos compatíveis e/ou bloqueio por categoria de estabelecimento, ramo de atividade, MCC/CNAE ou mecanismo equivalente. O bloqueio por item ou produto específico será exigível apenas quando tecnicamente viável no modelo operacional adotado.

6.2.2.2.3.2. Não haverá limite de valor por transação ou por dia, observando-se apenas o saldo disponível no cartão do beneficiário.

6.2.2.2.3.3. O sistema deve permitir o débito automático no momento do uso e impedir automaticamente transações sem saldo suficiente disponível, bem como tentativas de fraude, duplicidade ou uso irregular.

6.2.2.2.3.4. Os créditos não utilizados no mês deverão ser automaticamente acumulados para

os meses subsequentes e permanecer válidos durante toda a vigência contratual, sem qualquer hipótese de expiração.

6.2.2.2.4. Gestão, Atualização e Reembolso da Rede Credenciada

6.2.2.2.4.1. A rede credenciada mínima deverá ser composta por estabelecimentos do ramo alimentício, contemplando as seguintes categorias e quantitativos mínimos:

6.2.2.2.4.1.1. Categorias: Supermercados, Mercados, Mercearias, Restaurantes, Padarias, Açougues, Frutarias, Lanchonetes e estabelecimentos similares. Outros estabelecimentos, deverão comprovar que comercializam produtos que se enquadram nas regras do auxílio-alimentação (conforme Instrução Normativa nº 09/2009 da Anvisa).

6.2.2.2.4.1.2. Quantitativos Mínimos do Município de São Miguel do Iguaçu-PR

6.2.2.2.4.1.2.1. A empresa vencedora deverá comprovar a **quantidade mínima de 9 (nove) estabelecimentos credenciados e ativos para o Vale Alimentação**, na forma de **Cartão Eletrônico com chip**, **no município de São Miguel do Iguaçu e região** e **o restante em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato**, sendo essa quantidade mínimo distribuídas da seguinte forma:

Município	**Quantidade mínima em 30 dias corridos**	**Nº Mínimo de Estabelecimentos após 60 dias da assinatura contrato**
São Miguel do Iguaçu – PR	9	15
Medianeira – PR		10
Serranópolis do Iguaçu – PR		5
Itaipulândia – PR		5
Missal – PR.		5
Santa Terezinha de Itaipu – PR		5
Foz do Iguaçu – PR.		5

6.2.2.2.4.1.2.2. A não apresentação do rol de credenciados é causa de inexecução contratual contrato e resultará extinção contratual, onde que serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação. A proponente ficará obrigada a manter sempre o mínimo de fornecedores cadastrados, estabelecidos neste edital, podendo ampliar este número para melhor atender os usuários.

6.2.2.2.4.2. A rede credenciada deverá estar permanentemente ativa e funcional durante toda a vigência contratual, com aceitação e sem restrições indevidas. A expansão da rede deverá ocorrer sempre que solicitada pela Administração ou por empresas do ramo. É vedada a interrupção do credenciamento de qualquer estabelecimento sem justificativa formal previamente apresentada.

6.2.2.2.4.3. A inclusão de novos estabelecimentos, quando solicitada pela Administração ou por estabelecimento interessado, deverá ocorrer no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

6.2.2.2.4.4. Quaisquer alterações na rede deverão ser comunicadas em até **48 (Quarenta e oito) horas**, devendo a Contratada disponibilizar a base atualizada sempre que solicitado e, no mínimo, de forma trimestral.

6.2.2.2.4.5. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso.

6.2.2.2.5. Emissão de Relatórios e Auditoria Mensal

6.2.2.2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar método de acompanhamento via internet para controle de lançamento de créditos, tanto em nível global quanto individual.

6.2.2.2.5.2. A Contratada deverá emitir relatórios mensais obrigatórios, em formato eletrônico exportável e auditável, segregados entre servidores estatutários e empregados celetistas/conselheiros tutelares, contendo, no mínimo, a relação de beneficiários ativos no período, os valores individualmente creditados, a data de processamento e de efetivação dos créditos, a taxa administrativa aplicada a cada parcela, os eventuais descontos admitidos exclusivamente na parcela estatutária e a comprovação de inexistência de cobrança ou redução do valor de face do crédito aos beneficiários.

6.2.2.2.5.3. O sistema deverá permitir a exportação dos dados em formatos padrão (PDF, Excel ou equivalente), viabilizando auditoria pela Administração e preservação do histórico rastreável durante toda a vigência contratual.

6.2.2.2.5.4. Os relatórios de transações individualizadas serão disponibilizados à Administração apenas quando necessários ao cumprimento de obrigação legal/regulatória, auditoria, apuração de inconsistências, investigação de uso indevido, atendimento de solicitação do titular ou fiscalização contratual específica, observados os princípios da **LGPD**. Para fins gerenciais ordinários, serão priorizados relatórios consolidados ou anonimizados.

6.2.2.3. ROTINA 3: MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVENTOS IMPREVISTOS

6.2.2.3.1. Central de Atendimento e Funcionalidades do Sistema

6.2.2.3.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Município e para o servidor, Central de Atendimento ao Usuário (SAC), por meio de canal gratuito (0800 ou equivalente), bem como sistema eletrônico em ambiente web (web-based) e aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS), com acesso seguro e em língua portuguesa (Brasil), sem necessidade de instalação de software pela Administração, devendo ainda disponibilizar canais de atendimento estruturados, incluindo telefone, e-mail e chat ou WhatsApp, de forma a garantir suporte adequado aos usuários estruturados sob dois regimes de funcionamento:

6.2.2.3.1.1.1. Em horário comercial (dias úteis, das 08h às 18h):

6.2.2.3.1.1.1.1. Atendimento de demandas administrativas e operacionais rotineiras da Administração Pública e dos beneficiários. Abrangendo atividades de faturamento e gestão financeira, suporte operacional aos gestores, atualização cadastral, orientações sobre

utilização do benefício, consultas à rede credenciada, solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, registro de denúncias e contestação de transações não emergenciais.

6.2.2.3.1.1.2. Em regime ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana):

6.2.2.3.1.1.2.1. Atendimento de situações críticas, emergenciais e de segurança. Compreendendo suporte técnico em casos de indisponibilidade dos sistemas de gestão utilizados pela Administração e atendimento imediato aos beneficiários para bloqueio de cartões em casos de perda, roubo, furto ou suspeita de fraude, bem como para resolução de problemas que impeçam a utilização do cartão no momento da compra. O atendimento poderá ser iniciado por canais automatizados, sendo assegurado o encaminhamento para atendente humano sempre que a demanda emergencial não for solucionada pelos meios automáticos.

6.2.2.3.1.2. O acesso ao sistema deverá ser protegido por autenticação individual (login e senha), com possibilidade de verificação em duas etapas (*two-factor authentication*), quando tecnicamente aplicável, assegurando a segurança das informações e dos perfis de acesso.

6.2.2.3.1.3. O sistema deverá garantir rastreabilidade das operações realizadas, com registro individualizado das ações efetuadas, identificação do usuário responsável e respectivo registro de data e hora, assegurando controle, transparência e segurança das informações.

6.2.2.3.1.4. Os canais e o sistema deverão permitir, no mínimo:

6.2.2.3.1.4.1. Cadastro, inclusão, alteração, exclusão e consulta de status de beneficiários;

6.2.2.3.1.4.2. Gestão de créditos individuais e em lote, incluindo cadastro, inclusão, alteração, exclusão e consulta de status;

6.2.2.3.1.4.3. Integração com arquivos da folha de pagamento;

6.2.2.3.1.4.4. Consulta de saldo em tempo real ou no menor intervalo tecnicamente possível;

6.2.2.3.1.4.5. Emissão de extrato detalhado de movimentações por servidor;

6.2.2.3.1.4.6. Consulta do status dos créditos pelo beneficiário;

6.2.2.3.1.4.7. Disponibilização de consultas por meio da internet, aplicativo e, quando aplicável, comprovante de vendas;

6.2.2.3.1.4.8. Emissão de relatórios gerenciais e auditáveis;

6.2.2.3.1.4.9. Consulta online e, quando disponível tecnologicamente, georreferenciada da rede credenciada ativa e atualizada;

6.2.2.3.1.4.10. Liberação de cartões e alteração de senhas;

6.2.2.3.1.4.11. Emissão, personalização, bloqueio, desbloqueio, cancelamento, solicitação e emissão de 2ª via de cartões, em tempo real ou no menor intervalo tecnicamente possível;

6.2.2.3.1.4.12. Comunicação de perda, furto, roubo ou extravio do cartão;

6.2.2.3.1.4.13. Disponibilização de orientações de uso dos cartões e de consulta da rede credenciada.

6.2.2.3.1.5. Emissão de Novas Vias e Reposições

6.2.2.3.1.5.1. Em caso de perda, roubo, furto ou extravio comunicados pelo servidor ou pela Contratante, a Contratada deverá realizar o bloqueio imediato do cartão e a transferência integral dos saldos remanescentes para o novo instrumento emitido, sem qualquer perda de

valores.

6.2.2.3.1.5.2. A emissão de novas vias ou de primeira via para novos servidores admitidos deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação.

6.2.2.3.1.5.3. A emissão da 1ª via, 2ª via, bem como os cartões para novos servidores admitidos, será realizada sem qualquer custo ao servidor durante a vigência do contrato.

6.2.2.3.1.5.4. A cobrança da emissão somente será permitida a partir da 3ª via, cujo valor não poderá ultrapassar **R$ 8,00 (oito reais)**, mediante justificativa, sendo este custo de responsabilidade do servidor.

6.2.2.3.1.6. Tratamento de Falhas Sistêmicas e Indenizações

6.2.2.3.1.6.1. O sistema deverá operar em regime de alta disponibilidade contínua (mínima de 99% ao mês), sendo admitidas apenas interrupções programadas e comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

6.2.2.3.1.6.2. Caso o sistema falhe, fique indisponível ou os cartões não possam ser utilizados, a Contratada deverá restabelecer o serviço no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, sob pena de sanções. A operação deverá ser resiliente inclusive em períodos de alto volume transacional.

6.2.2.3.1.6.3. É expressamente proibida qualquer cobrança ao servidor a título de taxas, tarifas ou anuidades pelo uso do benefício.

6.2.2.3.1.6.4. Caso haja cobranças ou débitos indevidos nos cartões, estes deverão ser ressarcidos ao servidor no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, mediante comprovação documental.

6.2.2.3.1.7. Fiscalização Contratual Ordinária

6.2.2.3.1.7.1. A Contratada submeter-se-á à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo definido.

6.2.2.3.1.7.2. A Contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato, bem como informar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que a impossibilitem de cumprir qualquer prazo de entrega.

6.2.2.3.1.7.3. A Contratada deverá manter preposto formalmente indicado para representá-la durante toda a vigência do contrato.

6.2.2.3.1.7.4. O Município poderá realizar diligências nos estabelecimentos credenciados para verificar a real aceitação do cartão.

6.2.2.3.1.7.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade (conforme art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2.3.1.7.6. Nos casos de proposta com taxa de administração negativa, a Contratante realizará monitoramento adicional da sustentabilidade econômico-financeira do contrato, podendo requerer relatórios periódicos de desempenho e comprovação do equilíbrio econômico-financeiro.

6.2.2.3.2. Verificação Periódica de Conformidade com a LGPD e Segurança da Informação

6.2.2.2.5.5.1. A verificação de conformidade deverá ser realizada com periodicidade semestral, a cada 6 (seis) meses, sem prejuízo da realização de verificações extraordinárias

quando motivadas por incidentes de segurança, alterações regulatórias ou determinação da Administração.

6.2.2.2.5.5.2. A fiscalização deverá ser conduzida pelo Fiscal Administrativo, com apoio do Fiscal Técnico, do Gestor do Contrato e do Encarregado de Proteção de Dados do Município, quando designado.

6.2.2.2.5.5.2.1. O objeto da verificação deverá consistir em avaliar a conformidade da CONTRATADA com as disposições previstas nos itens 14.4.2.33 (Proteção de Dados) e 14.4.2.33 (Segurança da Informação) do Contrato, bem como com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas e procedimentos de segurança da informação aplicáveis.

6.2.2.2.5.5.3. Itens mínimos a serem verificados e documentos a serem exigidos da CONTRATADA:

a) Apresentação do relatório de conformidade anual (item 14.4.2.33.8.), com evidências de: DPIA atualizado; resultados de pentes e varreduras de vulnerabilidade dos últimos 12 meses; revisão semestral de acessos e segregação de funções; registro de incidentes e medidas corretivas; lista atualizada de suboperadores autorizados; certificações de segurança vigentes (ISO 27001, SOC 2, PCI DSS, ou equivalentes).

b) Comprovação de execução dos testes de continuidade e recuperação de desastres (DR) semestrais (item 14.4.2.34.3), com resultados, tempos de recuperação (RTO/RPO) observados e planos de ação para desvios.

c) Verificação amostral de logs de acesso a dados pessoais e administrativos: integridade, completitude, retenção mínima de 2 anos, proteção contra alteração/exclusão não autorizada, e rastreabilidade de ações de usuários privilegiados.

d) Confirmação de que a criptografia em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso (AES-256+) está ativa em todos os ambientes (produção, homologação, backup, tráfego entre sistemas e para a rede credenciada).

e) Validação de que MFA está habilitado para todos os acessos administrativos, de suporte de terceiro nível, e para o portal de gestão do Município (painel do fiscal/gestor).

f) Verificação de que a lista de suboperadores autorizados (item 14.4.2.33.4.2) está atualizada, com contratos/aditivos de proteção de dados assinados, e que não há suboperadores não autorizados tratando dados do Município.

g) Análise do plano de resposta a incidentes e de continuidade de negócios: atualização nos últimos 12 meses, testes de mesa ou simulados realizados, tempo de resposta médio a incidentes reais, e aderência ao prazo de 4 horas para comunicação ao Município (item 14.4.2.33.5.1).

h) Verificação de que não há tratamento de dados para finalidade diversa da contratual, compartilhamento não autorizado, armazenamento fora do território nacional sem autorização, ou uso de dados para fins comerciais/marketing.

i) Confirmação de que o Encarregado de Proteção de Dados da CONTRATADA (se houver) está cadastrado e acessível, e que há canal de comunicação funcional com o Encarregado do Município.

j) Em caso de término do Contrato: verificação do cumprimento dos prazos e procedimentos de devolução e eliminação segura dos dados (item 14.4.2.33.7), com recebimento da declaração formal e, se necessário, realização de perícia técnica para confirmação da eliminação.

Registro: o resultado da verificação será consignado em Termo de Fiscalização específico, com: itens verificados, conformidades, não conformidades (com classificação de criticidade: alta, média, baixa), prazos para correção, responsáveis, e assinatura dos fiscais. Cópia será encaminhada ao Encarregado do Município, à Assessoria Jurídica e ao Controle Interno.

Não conformidades de criticidade alta (ex.: incidente não comunicado no prazo, criptografia desativada, suboperador não autorizado, ausência de pentest anual, logs incompletos/alterados) deverão ser corrigidas em até 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções contratuais e/ou suspensão do pagamento da fatura correspondente até a regularização.

6.2.2.4. ROTINA 4: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RENOVAÇÃO/PUNIÇÃO

6.2.2.4.1. Aferição da Qualidade (Pesquisa de Satisfação)

6.2.2.4.1.1. A Contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação para medir o nível de qualidade dos serviços prestados e avaliar a qualidade da rede credenciada, caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários.

6.2.2.4.1.2. Sempre que a pesquisa evidenciar nível de satisfação inferior a **80% (oitenta por cento)** dos respondentes, será concedido à Contratada o prazo de **30 (trinta) dias corridos** para apresentação e execução de plano de ação corretivo, contendo medidas específicas, prazos e responsáveis, visando a melhoria dos indicadores aferidos.

6.2.2.4.1.3. O percentual mínimo de 80% foi definido com base em referências consolidadas de gestão da qualidade e desempenho, incluindo:

6.2.2.4.1.3.1. ISO 9001:2015, Seção 9.1.2 (Satisfação do Cliente): orienta a definição de critérios mensuráveis para monitorar a percepção dos usuários e recomenda a adoção de patamares que assegurem a qualidade percebida;

6.2.2.4.1.3.2. Balanced Scorecard (BSC), Perspectiva do Cliente: estabelece metas mínimas de satisfação para manutenção da reputação e qualidade do serviço;

6.2.2.4.1.4. Acordos de Nível de Serviço (SLA), amplamente utilizados em contratos públicos e privados, que adotam 80% como patamar mínimo antes da aplicação de sanções, por representar risco elevado quando 1 em cada 5 usuários demonstra insatisfação.

6.2.2.4.1.5. A adoção deste índice atende ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, por estabelecer critério objetivo, mensurável e impessoal, apto a avaliar o cumprimento contratual e assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, além de possibilitar o controle social e a fiscalização efetiva do contrato.

6.2.2.4.1.6. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, ou por 04 (quatro) pesquisas intercaladas no período de 12 (doze) meses, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do CONTRATANTE.

6.2.2.4.1.7. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios:

6.2.2.4.1.7.1. Abrangência e quantidade da rede credenciada;

6.2.2.4.1.7.2. Usabilidade, estabilidade e funcionalidade do aplicativo;

6.2.2.4.1.7.3. Eficiência do atendimento ao cliente pelos canais disponíveis (telefone, aplicativo e presencial);

6.2.2.4.1.7.4. Prazo de solução de demandas e reclamações dos usuários.

6.2.2.4.1.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2.4.1.8. Nos casos de proposta com taxa de administração negativa, a CONTRATANTE realizará monitoramento adicional da sustentabilidade econômico-financeira do contrato, podendo, a seu critério, requerer relatórios periódicos de desempenho e manutenção da rede credenciada, bem como comprovação do equilíbrio econômico-financeiro, a fim de prevenir riscos à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços.

6.2.2.5. ROTINA 5: DESLIGAMENTO DE SERVIDORES, TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

6.2.2.5.1. Suspensão e Desligamento de Servidores Específicos

6.2.2.5.1.1. O Departamento de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, comunicar o afastamento temporário, exoneração ou rescisão do vínculo de servidores, solicitando a suspensão de futuras emissões e recargas para o colaborador inativado.

6.2.2.5.1.2. Em caso de desligamento do servidor, o saldo creditado em seu cartão continuará de sua propriedade, devendo a Contratada garantir a utilização até o esgotamento total dos valores, sem a cobrança de qualquer taxa de manutenção adicional.

6.2.2.5.2. Transição e Encerramento do Contrato Geral

6.2.2.5.2.1. Ao término da vigência contratual, ou em eventual rescisão, a Contratada permanecerá obrigada a manter o provimento do sistema e a aceitação dos cartões na rede credenciada.

6.2.2.5.2.2. Após o término do contrato, os cartões deverão continuar em operação por, no mínimo, 90 (noventa) dias, assegurada a integridade dos saldos remanescentes. Em nenhuma hipótese será admitida a perda de saldo do servidor por erro operacional.

6.2.2.5.2.3. Decorrido o prazo de 90 dias, eventual saldo não utilizado deverá ser devolvido à Administração Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.2.2.5.2.4. O cancelamento em definitivo da prestação do serviço por parte da Contratada aos beneficiários que ainda possuírem saldo apenas poderá ocorrer quando os respectivos

cartões se encontrarem com o saldo zerado, vedando-se a apropriação dos valores não utilizados pela Contratada.

6.2.3. As etapas são:

6.2.3.1. ETAPA 1 – Implantação, preparação e início da operação

6.2.3.1.1. Nesta etapa serão executadas todas as atividades necessárias para a implantação do sistema e preparação dos beneficiários, compreendendo:

6.2.3.1.1.1. Gestão e treinamento administrativo dos servidores responsáveis pela operação do benefício;

6.2.3.1.1.2. Disponibilização de suporte técnico inicial à Administração Municipal;

6.2.3.1.1.3. Recebimento e processamento do cadastro inicial dos servidores;

6.2.3.1.1.4. Adequação do sistema às exigências da LGPD, definição de perfis de acesso e registros de auditoria;

6.2.3.1.1.5. Confecção dos cartões personalizados;

6.2.3.1.1.6. Entrega dos cartões ao Departamento de Recursos Humanos;

6.2.3.1.1.7. Disponibilização dos canais para desbloqueio e ativação dos cartões pelos beneficiários.

6.2.3.2. ETAPA 2 – Operação regular do benefício

6.2.3.2.1. Nesta etapa ocorrerá a execução contínua e recorrente dos serviços, compreendendo:

6.2.3.2.1.1. Recebimento mensal dos arquivos da folha de pagamento;

6.2.3.2.1.2. Processamento das cargas de crédito;

6.2.3.2.1.3. Disponibilização dos créditos aos beneficiários;

6.2.3.2.1.4. Utilização dos cartões pelos servidores;

6.2.3.2.1.5. Controle de saldo, movimentações e acumulação dos créditos;

6.2.3.2.1.6. Manutenção e expansão da rede credenciada;

6.2.3.2.1.7. Reembolso dos estabelecimentos credenciados;

6.2.3.2.1.8. Emissão de relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

6.2.3.3. ETAPA 3 – Suporte operacional, manutenção e contingências

6.2.3.3.1. Nesta etapa serão executadas as atividades permanentes de suporte e manutenção dos serviços, compreendendo:

6.2.3.3.1.1. Atendimento aos usuários por SAC, aplicativo e plataforma web;

6.2.3.3.1.2. Gestão de beneficiários e cartões;

6.2.3.3.1.3. Bloqueio, desbloqueio, cancelamento e emissão de novas vias;

6.2.3.3.1.4. Atendimento a ocorrências de perda, roubo, furto ou extravio;

6.2.3.3.1.5. Tratamento de falhas sistêmicas e indisponibilidades;

6.2.3.3.1.6. Restabelecimento dos serviços em situações de contingência;

6.2.3.3.1.7. Ressarcimento de cobranças indevidas;

6.2.3.3.1.8. Fiscalização contratual e acompanhamento da execução.

6.2.3.4. ETAPA 4 – Monitoramento de desempenho e controle de qualidade

6.2.3.4.1. Nesta etapa serão realizadas as atividades de avaliação da qualidade dos serviços prestados, compreendendo:

6.2.3.4.1.1. Aplicação de pesquisas de satisfação dos usuários;

6.2.3.4.1.2. Avaliação da qualidade da rede credenciada;

6.2.3.4.1.3. Verificação dos indicadores mínimos de desempenho;

6.2.3.4.1.4. Apresentação e execução de planos de ação corretivos quando necessários;

6.2.3.4.1.5. Monitoramento da sustentabilidade econômico-financeira do contrato, quando aplicável;

6.2.3.4.1.6. Acompanhamento do cumprimento dos níveis de serviço contratados.

6.2.3.5. ETAPA 5 – Desligamentos, transição e encerramento contratual

6.2.3.5.1. Nesta etapa serão executados os procedimentos relacionados ao encerramento parcial ou total da prestação dos serviços, compreendendo:

6.2.3.5.1.1. Suspensão de recargas para servidores desligados ou afastados;

6.2.3.5.1.2. Garantia de utilização dos saldos remanescentes pelos beneficiários desligados;

6.2.3.5.1.3. Manutenção da operação dos cartões após o término contratual;

6.2.3.5.1.4. Gestão do período de transição contratual;

6.2.3.5.1.5. Controle dos saldos remanescentes;

6.2.3.5.1.6. Devolução à Administração Municipal dos valores eventualmente não utilizados, observadas as condições contratuais;

6.2.3.5.1.7. Encerramento definitivo da operação somente após a adequada destinação dos saldos existentes.

6.2.4. Os procedimentos:

6.2.4.1. Implantação, preparação e suporte inicial

6.2.4.1.1. A Contratada deverá aguardar o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal autorizando o início da execução contratual.

6.2.4.1.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá indicar formalmente o preposto responsável pela execução do contrato e informar os respectivos canais de contato ao Fiscal do Contrato e ao Departamento de Recursos Humanos.

6.2.4.1.3. Em data agendada pela Administração, a Contratada deverá participar de reunião de alinhamento com o Departamento de Recursos Humanos para apresentação do cronograma de implantação, definição dos fluxos operacionais e esclarecimento dos procedimentos de execução.

6.2.4.1.4. O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar à Contratada os dados cadastrais dos servidores beneficiários por meio de upload seguro em sistema eletrônico ou outro meio previamente definido entre as partes.

6.2.4.1.5. Recebidos os arquivos, a Contratada deverá realizar a validação, conferência e importação das informações para cadastramento dos beneficiários.

6.2.4.1.6. A Contratada deverá disponibilizar treinamento aos servidores indicados pela Administração para utilização da plataforma de gestão e acompanhamento do benefício.

6.2.4.1.7. Após a conclusão do cadastramento, a Contratada deverá confeccionar os cartões personalizados conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.2.4.1.8. A Contratada deverá entregar os cartões no Departamento de Recursos Humanos do Município, em envelopes individuais lacrados, acompanhados das orientações de utilização e segurança.

6.2.4.1.9. O Departamento de Recursos Humanos deverá promover a distribuição dos cartões aos servidores beneficiários.

6.2.4.1.10. Após receber o cartão, cada servidor deverá acessar o aplicativo, portal eletrônico ou central de atendimento da Contratada para realizar o desbloqueio e cadastro de senha.

6.2.4.2. OPERAÇÃO MENSAL DOS CRÉDITOS

6.2.4.2.1. Até o último dia útil de cada mês, o Departamento de Recursos Humanos deverá gerar e encaminhar à Contratada o arquivo contendo a relação atualizada dos beneficiários e os respectivos valores a serem creditados, podendo este prazo ser prorrogado, conforme os lançamentos dos atestados e aprovação do departamento.

6.2.4.2.2. A Contratada deverá conferir as informações recebidas e comunicar imediatamente eventuais inconsistências ao Departamento de Recursos Humanos para correção.

6.2.4.2.3. A Contratante deverá efetuar o pagamento dos valores destinados à carga dos benefícios, observando os prazos definidos contratualmente APÓS A CONFIRMAÇÃO DAS CARGAS PELA CONTRATADA.

6.2.4.2.4. Contratada após as recargas, deverá enviar a nota do processamento da carga dos créditos para o Município realizar o pagamento.

6.2.4.2.5. A Contratada deverá disponibilizar os créditos nos cartões dos beneficiários até as 08h00 do dia 05 de cada mês ou em data antecipada determinada pela Administração.

6.2.4.2.6. Os servidores beneficiários poderão utilizar os créditos nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, observadas as restrições previstas para o auxílio-alimentação.

6.2.4.2.7. A Contratada deverá manter a rede credenciada ativa e efetuar os reembolsos aos estabelecimentos nos prazos de 15 dias corridos da transação.

6.2.4.2.8. A Contratada deverá disponibilizar ao Fiscal do Contrato e ao Departamento de Recursos Humanos relatórios mensais contendo os créditos realizados e demais informações previstas contratualmente.

6.2.4.3. Suporte, manutenção e ocorrências

6.2.4.3.1. Os servidores beneficiários poderão entrar em contato com a Central de Atendimento da Contratada sempre que necessitarem de suporte relacionado ao cartão ou ao benefício.

6.2.4.3.2. Em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, o servidor deverá comunicar imediatamente a ocorrência à Contratada por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

6.2.4.3.3. Após a comunicação, a Contratada deverá realizar o bloqueio imediato do cartão e registrar a solicitação de emissão de nova via.

6.2.4.3.4. Quando houver solicitação de nova via ou inclusão de novo servidor, a Contratada deverá providenciar a emissão e entrega do cartão dentro dos prazos contratuais.

6.2.4.3.5. Em caso de falha operacional, indisponibilidade do sistema ou erro de processamento, a Contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento do serviço.

6.2.4.3.6. Sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, a Contratada deverá prestar esclarecimentos e fornecer documentos ou relatórios relacionados à execução contratual.

6.2.4.4. Avaliação de desempenho

6.2.4.4.1. Quando entender necessário, a Contratante poderá realizar pesquisa de satisfação junto aos servidores beneficiários.

6.2.4.4.2. A Contratada deverá colaborar com a disponibilização das informações necessárias para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6.2.4.4.3. Caso sejam identificados índices de satisfação inferiores aos parâmetros definidos contratualmente, a Contratada deverá apresentar plano de ação corretivo dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.2.4.4.4. O Fiscal do Contrato poderá realizar diligências, solicitar relatórios complementares e acompanhar a execução das medidas corretivas propostas.

6.2.4.5. Desligamento de servidores e encerramento contratual

6.2.4.5.1 Quando ocorrer exoneração, afastamento ou desligamento de servidor, o Departamento de Recursos Humanos deverá comunicar formalmente a Contratada.

6.2.4.5.2. Recebida a comunicação, a Contratada deverá atualizar o cadastro do beneficiário e suspender futuras recargas, quando aplicável.

6.2.4.5.3. Os saldos já creditados permanecerão disponíveis para utilização pelo servidor desligado até seu consumo integral, observadas as condições contratuais.

6.2.4.5.4. Em caso de encerramento ou término da vigência contratual, a Contratada deverá manter a operação dos cartões e dos sistemas durante o período de transição previsto no contrato.

6.2.4.5.5. Decorrido o período de transição, a Contratada deverá apresentar à Administração os relatórios finais de movimentação e efetuar a devolução dos valores remanescentes, quando cabível.

6.2.4.5.6. O encerramento definitivo da prestação dos serviços somente ocorrerá após a conclusão de todas as obrigações contratuais e validação pela Administração Municipal.

6.2.5. A frequência e a periodicidade:

6.2.5.1. Implantação e cadastro inicial: A implantação do serviço e o cadastro inicial dos beneficiários ocorrerão uma única vez, após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração Municipal. Posteriormente, novos cadastramentos poderão ser realizados sempre que houver admissão de servidores ou necessidade de atualização cadastral informada pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.2.5.2. Treinamento e suporte à Administração: O treinamento dos servidores indicados pela Administração deverá ser realizado durante a fase de implantação do serviço para utilização plena da plataforma. Após essa etapa, o suporte técnico à gestão administrativa deverá permanecer disponível em horário comercial durante toda a vigência contratual, sendo prestado sempre que solicitado pela Administração.

6.2.5.3. Emissão e entrega de cartões: A emissão dos cartões para os beneficiários cadastrados ocorrerá inicialmente durante a implantação do contrato. Novas emissões serão realizadas sempre que houver admissão de novos servidores, substituição por defeito, perda, roubo, furto, extravio ou solicitação de nova via, observando-se os prazos estabelecidos contratualmente.

6.2.5.4. Recebimento da folha de pagamento: O recebimento dos arquivos contendo a relação de beneficiários e os respectivos valores para crédito ocorrerá mensalmente, mediante envio pelo Departamento de Recursos Humanos até o último dia útil de cada mês, podendo ser prorrogado, conforme os lançamentos dos atestados e aprovação do departamento.

6.2.5.5. Processamento e disponibilização dos créditos: O processamento e a disponibilização dos créditos ocorrerão mensalmente, após o pagamento prévio realizado pelo Município, devendo os valores estar disponíveis para utilização pelos beneficiários até as 08h00 do dia 05 de cada mês ou em data antecipada determinada pela Administração.

6.2.5.6. Utilização dos créditos pelos beneficiários: A utilização dos créditos pelos beneficiários ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, respeitando-se apenas o saldo disponível no cartão e as restrições previstas para a finalidade do benefício alimentação.

6.2.5.7. Manutenção da rede credenciada: A manutenção da rede credenciada ocorrerá de forma permanente durante toda a vigência do contrato, cabendo à Contratada assegurar que os estabelecimentos permaneçam ativos, aptos a receber o cartão e em conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

6.2.5.8. Inclusão de novos estabelecimentos credenciados: A inclusão de novos estabelecimentos ocorrerá sempre que houver solicitação da Administração Municipal ou interesse do próprio estabelecimento comercial, devendo a Contratada concluir o processo de credenciamento no prazo máximo previsto contratualmente.

6.2.5.9. Disponibilização de relatórios gerenciais: A emissão e disponibilização de relatórios gerenciais ocorrerão mensalmente após o processamento dos créditos, bem como sempre que houver solicitação do Fiscal do Contrato ou da Administração Municipal para fins de acompanhamento, controle ou auditoria.

6.2.5.10. Atendimento aos usuários: O atendimento aos beneficiários será prestado de forma contínua e ininterrupta, 24 horas por dia e 7 dias por semana, por meio dos canais disponibilizados pela Contratada durante toda a vigência contratual.

6.2.5.11. Manutenção dos sistemas e suporte técnico: A manutenção dos sistemas informatizados e o suporte técnico ocorrerão de forma permanente durante toda a execução

contratual, garantindo a disponibilidade mínima exigida e a correção tempestiva de eventuais falhas operacionais.

6.2.5.12. Pesquisa de satisfação e avaliação de desempenho: As pesquisas de satisfação e avaliações de desempenho serão realizadas pela Administração sempre que houver necessidade de verificar a qualidade dos serviços prestados ou quando forem identificados indícios de insatisfação dos beneficiários.

6.2.5.13. Atualização cadastral dos beneficiários: As atualizações cadastrais ocorrerão sempre que houver admissão, exoneração, afastamento, alteração de dados ou qualquer outra modificação comunicada pelo Departamento de Recursos Humanos à Contratada.

6.2.5.14. Transição e encerramento contratual: As atividades de transição e encerramento ocorrerão ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão do contrato, devendo a Contratada manter a operação dos cartões e dos sistemas pelo período mínimo estabelecido contratualmente, garantindo a utilização dos saldos remanescentes e a continuidade do atendimento aos beneficiários.

6.2.6. O local de execução dos aplicáveis são:

6.2.6.1. A execução do objeto contratual dar-se-á de forma descentralizada, contínua e eletrônica, abrangendo os seguintes ambientes e localidades:

6.2.6.1.1. Sede da Contratante

6.2.6.1.1.1. A gestão administrativa do contrato, incluindo a carga de créditos, emissão e entrega dos cartões físicos personalizados deverá ser realizada diretamente no endereço da Administração Municipal, sem custo adicional ao Município, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no endereço: Departamento de Recursos Humanos, localizado no Paço Municipal, rua Vânio Ghellere, nº 64, bairro Centro, São Miguel do Iguaçu/Paraná.

6.2.6.1.2. **Rede Credenciada de Estabelecimentos Comerciais**

6.2.6.1.2.1. O local de uso efetivo do benefício pelos servidores municipais será a rede credenciada da operadora contratada, composta por estabelecimentos comerciais habilitados a aceitar o Cartão de Benefício Alimentar, tais como:

- Supermercados e mercados;
- Mercearias e armazéns;
- Padarias e confeitarias;
- Açougues e peixarias;
- Restaurantes, lanchonetes e congêneres.

6.2.6.1.3. **Abrangência Geográfica Mínima Obrigatória**

6.2.6.1.3.1. A empresa vencedora deverá comprovar a **quantidade mínima de 15 (quinze) estabelecimentos credenciados e ativos para o Vale Alimentação**, na forma de **Cartão Eletrônico com chip**, **no município de São Miguel do Iguaçu e região**, **até 30 (trinta) dias corridos após a convocação para assinatura do contrato** e **o restante em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato**, sendo essa quantidade mínimo distribuídas da seguinte forma:

Município	Quantidade mínima em 30 dd corridos	Nº Mínimo de Estabelecimentos após 60 dias da assinatura contrato
São Miguel do Iguaçu – PR	9	15
Medianeira – PR	1	10
Serranópolis do Iguaçu – PR	1	5
Itaipulândia – PR	1	5
Missal – PR.	1	5
Santa Terezinha de Itaipu – PR	1	5
Foz do Iguaçu – PR.	1	5

6.2.6.1.3.2. A não apresentação do rol de credenciados é fato impeditivo à assinatura do contrato e resultará na desclassificação da proposta por motivo superveniente, onde que serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, dando novo prazo para apresentar o rol de estabelecimentos devidamente credenciados. A proponente ficará obrigada a manter sempre o mínimo de fornecedores cadastrados, estabelecidos neste edital, podendo ampliar este número para melhor atender os usuários.

6.2.6.1.3.3. A redução do quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados, sem prévia justificativa aceita pela Administração, caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2.6.1.4. Plataformas e Canais Digitais

6.2.6.1.4.1. A execução operacional do contrato ocorrerá igualmente nos seguintes ambientes tecnológicos, de responsabilidade integral da contratada:

- Portal Web (sistema de gestão): para gerenciamento dos cartões, relatórios, recargas e consultas pela Administração Municipal;
- Aplicativo Mobile (Android e iOS): disponível aos servidores beneficiários para consulta de saldo, extrato e estabelecimentos credenciados;
- Terminais de pagamento (POS/maquininhas): instalados nos estabelecimentos credenciados para processamento das transações.

6.2.7. O Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.2.7.1. O Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, recursos e infraestrutura tecnológica necessários para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades

estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição ou atualização quando necessário:

6.2.7.1.1. Cartões Eletrônicos (Físicos)

6.2.7.1.1.1. Especificação: Cartões físicos confeccionados em material resistente (plástico PVC ou equivalente), equipados com tecnologia de chip de segurança (padrão EMV ou superior) e identificação visual do benefício.

6.2.7.1.1.2. Quantidade: Quantitativo suficiente para atender a 100% do efetivo atual de beneficiários ativos, acrescido de uma margem de segurança e reposição para suprir novas admissões, renovações por vencimento, substituições por defeito e emissões de segundas vias durante toda a vigência contratual.

6.2.7.1.1.3. Substituição: Gratuita na primeira e na segunda emissão do cartão, bem como de forma imediata nos casos de falha tecnológica, defeito de fabricação, vencimento, perda, roubo, furto, extravio ou quando houver solicitação de emissão de cartão para novos servidores.

6.2.7.1.2. Insumos para Entrega (Envelopes e Informativos)

6.2.7.1.2.1. Especificação: Envelopes individuais, devidamente lacrados, garantindo a inviolabilidade e o sigilo. Cada envelope deverá conter o cartão físico e material impresso com as orientações claras de uso, normas de segurança e orientações de desbloqueio operacional.

6.2.7.1.2.2. Quantidade: 1 (um) kit/envelope completo por emissão de cartão.

6.2.7.1.3. Sistema Eletrônico de Gerenciamento (Plataforma Web)

6.2.7.1.3.1. Especificação: Sistema informatizado em ambiente web (online), seguro e com alta disponibilidade (24/7), disponibilizado à equipe de gestão da contratante para o gerenciamento integral do contrato (inclusão/exclusão de usuários, processamento de lotes de créditos mensais, bloqueios/desbloqueios e emissão de relatórios).

6.2.7.1.4. Aplicativo para Dispositivos Móveis

6.2.7.1.4.1. Especificação: Aplicativo oficial da operadora, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, destinado aos servidores beneficiários para consultas em tempo real de saldos, extratos de consumo, Bloqueio preventivo e pesquisa geolocalizada da rede credenciada vigente.

6.2.7.1.5. Infraestrutura Tecnológica e de Processamento

6.2.7.1.5.1. Especificação: Meios de conectividade, servidores de hospedagem cloud/física, links de comunicação e softwares de segurança da informação (criptografia e proteção de dados adequada à LGPD), garantindo a estabilidade e o processamento contínuo das transações financeiras em toda a rede credenciada, sem custos operacionais de infraestrutura para a Administração Pública Municipal.

6.2.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.2.8.1. Deverão ser observados os seguintes procedimentos, com o objetivo de garantir a continuidade do serviço, a proteção dos beneficiários e a adequada finalização contratual:

6.2.8.1.1. Transição Contratual

6.2.8.1.1.1. Na hipótese de encerramento do contrato e contratação de nova empresa para a execução do objeto, a contratada deverá:

6.2.8.1.1.1.1. Assegurar a continuidade da prestação dos serviços até a efetiva assunção pela nova contratada, evitando qualquer interrupção no fornecimento do benefício;

6.2.8.1.1.1.2. Manter integralmente o funcionamento do sistema, da rede credenciada e dos meios de pagamento até a conclusão da transição;

6.2.8.1.1.1.3. Disponibilizar à contratante, quando solicitado, todas as informações necessárias à migração, incluindo:

6.2.8.1.1.1.4. Dados cadastrais dos beneficiários;

6.2.8.1.1.1.5. Histórico de créditos e utilização;

6.2.8.1.1.1.6. Relatórios operacionais e gerenciais;

6.2.8.1.1.1.7. Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no compartilhamento de informações;

6.2.8.1.1.1.8. Prestar suporte técnico e operacional durante o período de transição, de forma colaborativa com a nova contratada, quando aplicável.

6.2.8.1.2. Encerramento do Contrato

6.2.8.1.2.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, deverão ser observadas as seguintes condições:

6.2.8.1.2.1.1. A contratada deverá manter o sistema ativo e os cartões operacionais por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato, garantindo a utilização integral dos saldos remanescentes pelos beneficiários;

6.2.8.1.2.1.2. Durante esse período, deverá ser assegurada a aceitação dos cartões na rede credenciada, sem qualquer restrição ou prejuízo aos usuários;

6.2.8.1.2.1.3. É vedada a perda, bloqueio ou apropriação de valores pertencentes aos beneficiários, independentemente do motivo do encerramento contratual;

6.2.8.1.2.1.4. Após o prazo de 90 (noventa) dias, eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos à Administração Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

6.2.8.1.2.1.5. O encerramento definitivo da prestação do serviço somente poderá ocorrer após a comprovação de que todos os cartões encontram-se com saldo zerado ou devidamente regularizados;

6.2.8.1.2.1.6. A contratada deverá fornecer relatório final detalhado, contendo informações sobre:

6.2.8.1.2.1.6.1. Quantidade de beneficiários atendidos;

6.2.8.1.2.1.6.2. Valores totais creditados e utilizados;

6.2.8.1.2.1.6.3. Saldos remanescentes (se houver);

6.2.8.1.2.1.6.4. Situação da rede credenciada.

6.2.8.1.3. Disposições Gerais

6.2.8.1.3.1. A contratada deverá garantir a continuidade, integridade e rastreabilidade das informações durante todo o processo de transição e encerramento;

6.2.8.1.3.2. O descumprimento das obrigações previstas nesta seção poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente;

6.2.8.1.3.3. Administração poderá, sempre que necessário, adotar medidas adicionais para assegurar a continuidade do serviço e a proteção do interesse público.

6.2.9. O Regime da Prestação de Serviços será:

6.2.9.1. Empreitada por preço unitário, por ser o modelo que mais se aproxima da natureza da contratação, considerando que a execução dos serviços pode ser dimensionada conforme a quantidade de beneficiários atendidos e cartões administrados. Entretanto, ressalta-se que o objeto consiste em serviço continuado de administração e gerenciamento de benefício alimentação, não se tratando de empreitada em sentido estrito.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Designação do Gestor do Contrato: A gestão do contrato será definida pela natureza do objeto e vinculada à Secretaria Municipal responsável pela demanda. As Secretarias Municipais que poderão ter contratos sob sua gestão incluem:

7.1.1. Secretaria Municipal de Administração

7.2. O secretário Municipal da pasta assinalada será o responsável pela designação formal do gestor das Atas e dos contratos, e na ausência de indicação expressa, o respectivo Secretário Municipal como gestor do contrato.

7.3. O Secretário Municipal designará os agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplente.

7.4. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

7.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.6. Prorrogação, Suspensão e Vedações da Administração:

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

7.6.2. A administração pública municipal respeitará as vedações do *caput* do artigo 48 da Lei 14.133/2021, sendo vedado:

A. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

B. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

C. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

D. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

E. demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

F. prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.7. **Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, parágrafo único do artigo 48 da Lei 14.133/2021.**

7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por WhatsApp ou email para esse fim.

7.9. O Município de São Miguel do Iguaçu, por meio do gestor contratual ou do fiscal do contrato, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.10. Antes do início da execução contratual, quando necessário e em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, para explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

7.11. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

GESTOR CONTRATUAL

7.12. São atribuições do gestor do contrato, dentre outras:

7.12.1.coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

7.12.2.manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

7.12.3.realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

7.12.4.acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

7.12.5.notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

7.12.6.ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
7.12.7.encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;
7.12.8. outras atividades compatíveis com a função.

8. REGIME DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A fiscalização contratual observará as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e será regida, primordialmente, pelas disposições do **Decreto Municipal nº 115/2023**, aplicando-se subsidiariamente outras normas pertinentes.
8.2. O modelo de gestão e fiscalização compreende a fiscalização técnica e administrativa.
8.3. Será aberto um livro de registro para cada contrato, onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
8.4. Caso haja alguma divergência de quantidade ou qualidade, será determinada a regularização das faltas, defeitos e vícios observados.
8.5. O contratado será formalmente cientificado de qualquer irregularidade e poderá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo a administração pública responder em igual prazo.
8.6. A fiscalização da Contratação não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade do contratado, quanto a má execução por sua parte, da parcela que lhe cabe, sendo obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
8.6.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.
8.7. Caso necessário, o Fiscal explicará ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado.
8.8. A fiscalização será exercida conforme o cronograma de fornecimento ou data programada para parcela única, conforme o caso, oportunidade em que serão aferidas as medições dos serviços executados, e avaliadas as planilhas de medição emitidas conforme disposto em contrato, bem como quantidade e qualidade de itens entregues (no caso de fornecimento de bens).
8.9. Durante a vigência do contrato, serão verificadas a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais (inclusive equipamentos e epis) necessários à execução do contrato.
8.9.1. Será exigida a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto; também exigirá o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho; e determinará, quando for o caso, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
8.9.2. Poderão ser requeridos testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços ou dos bens a serem adquiridos;

8.10. Serão conferidas todas as notas fiscais emitidas.

8.11. A qualquer tempo e antes da assinatura do contrato e de qualquer pagamento, serão verificadas a validade e armazenados os documentos de comprovação da regularidade fiscal, previdenciária, FGTS, tributária e trabalhistas do contratado;

8.12. A qualquer tempo e antes da assinatura do contrato e qualquer pagamento, serão verificadas as ocorrências de causas impeditivas, anotadas no TCE PR, TCU, CEIS, CNEP, CNJ e cadastro municipal de fornecedores.

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

8.13. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

8.13.1. Caso houver necessidade conforme a natureza do objeto a ser licitado, será instituída uma comissão para recebimento do mesmo.

8.13.2. Em objetos que envolvam baixa complexidade técnica e local único de entrega, o gestor, após justificativa técnica, poderá designar apenas um fiscal, que exercerá as funções de fiscal administrativo e técnico.

8.13.3. Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

8.14. Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

8.14.1. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

8.14.2. Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o fiscal deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato.

8.15. Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

8.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*), constantes da **Portaria nº 089/2026.**

8.17. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.18. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

8.18.1. Caberá ao Fiscal Técnico o acompanhamento da execução do contrato, para avaliar se

a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, além de avaliar a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação dos serviços, conforme critérios estipulados no Termo de Referência.

8.18.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.18.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

8.18.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V;

8.18.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.18.7. A fiscalização do Contrato resultante do presente certame ficará sob a responsabilidade dos servidores**:**

8.18.7.1. Fiscal titular**: Marcelo Mayer**, conforme termo de designação em anexo.

8.18.7.2. Fiscal suplente: **Cristiane dos Santos Clasen**, conforme termo de designação em anexo.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (conforme Decreto Municipal nº 115/2023, art. [inserir artigo correspondente]).

8.19.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (conforme Decreto Municipal nº 115/2023, art. [inserir artigo correspondente]);

8.19.2. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

8.19.3. Durante a execução dos contratos, o gestor de contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

8.19.4. A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

8.19.5. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

8.19.5.1. o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

8.19.5.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

8.19.5.3. A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

8.19.6. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato.

8.19.7. A fiscalização administrativa do Contrato resultante do presente certame ficará sob a responsabilidade dos servidores:

8.19.7.1. Fiscal titular: **Marcelo Mayer**, conforme termo de designação em anexo.

8.19.7.2. Fiscal suplente: **Cristiane dos Santos Clasen**, conforme termo de designação em anexo.

8.19.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.19.8.1. Para fornecimento:

* conferência da mercadoria na entrega,
* verificação da conformidade com as especificações.

8.19.8.2. Para serviços:

* acompanhamento da execução conforme cronograma,
* avaliação da qualidade dos serviços prestados.

8.19.9. Outras medidas específicas:

* **Indicar os locais exatos de entrega e instalação**, conforme demanda dos setores envolvidos.
* **Providenciar acesso aos locais de instalação**, garantindo condições adequadas para execução.

8.19.10. A atuação do Controle Interno/Controladoria Municipal sobre a execução do presente contrato terá natureza de auditoria, monitoramento, orientação e comunicação a órgãos de controle, compreendendo, dentre outras, a revisão de quantitativos, o monitoramento de indícios de conluio, a auditoria da execução contratual e a fiscalização da atuação dos próprios fiscais, sem substituir, contudo, as atribuições do gestor do contrato, do

fiscal técnico, do fiscal administrativo ou da comissão de recebimento, os quais permanecem como responsáveis pela fiscalização ordinária, pelo atesto da execução e pela liquidação da despesa, nos termos dos arts. 7º, 8º e 169 da Lei nº 14.133/2021.

8.19.11. Sem prejuízo das demais rotinas previstas neste Termo de Referência, o fiscal administrativo, com apoio do fiscal técnico, realizará verificação periódica, no mínimo mensal, para confirmar:

a) a correta segregação entre beneficiários estatutários e celetistas/conselheiros tutelares nas faturas e relatórios apresentados pela Contratada;

b) a integralidade do valor de face do crédito disponibilizado a cada beneficiário, correspondente ao valor de R$ 544,28 (quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos) ou ao valor legal vigente à época da competência, sem descontos não autorizados;

c) a observância do limite máximo de 2% (dois por cento) para a taxa de retenção secundária, quando aplicável, nos termos do Prejulgado nº 34 do TCE-PR; e d) a inexistência de cobrança de tarifas, anuidades, descontos ou vantagens indiretas vedadas ao servidor beneficiário, inclusive junto à rede credenciada.

8.20. FISCALIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇOS CONTINUADOS

8.20.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas da Contratada, exigir-se-á a entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/fornecimento dos itens, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) ou portais oficiais:

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

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

8.20.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.20.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto observará o estrito cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à prestação dos serviços de gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, visando assegurar a integridade e pontualidade do benefício.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não disponibilizar os créditos de vale-alimentação nos prazos estabelecidos;

b) deixar de manter rede credenciada compatível com as exigências do Termo de Referência;

c) deixar de executar os serviços com a qualidade mínima exigida, seja sistêmica ou operacionalmente;

d) deixar de disponibilizar os recursos tecnológicos (sistema, aplicativos) e canais de atendimento necessários à execução contratual;

e) deixar de atender às solicitações da Administração e dos beneficiários nos prazos definidos;

f) entregar cartões físicos em desacordo com as especificações contratuais, com falhas de personalização, avarias, ausência de lacre de segurança ou fora dos prazos estabelecidos.

9.2. Na avaliação do cumprimento das obrigações contratuais para fins de recebimento do objeto e liquidação, serão aferidos pela fiscalização sobretudo:

9.2.1. a regularidade da disponibilização tempestiva dos créditos;

9.2.2. o funcionamento adequado dos cartões eletrônicos e dos sistemas;

9.2.3. a atualização constante da rede credenciada; e os indicadores de atendimento aos usuários.

9.3. O objeto contratual poderá ser rejeitado e devolvido, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo as irregularidades serem corrigidas às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. Será considerado descumprimento contratual grave a cobrança de quaisquer valores ou taxas adicionais ao Município ou aos servidores (a título de emissão de novos cartões, manutenção, gestão de rede credenciada, processamento ou tarifas), devendo tais custos administrativos serem integralmente absorvidos pela Contratada.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.5. O fluxo operacional e financeiro da contratação observará o **regime pré-pago para a disponibilização dos créditos**, obedecendo à seguinte rotina mensal:

a) Até o ÚLTIMO dia útil de cada mês, o Departamento de Recursos Humanos do Contratante encaminhará à Contratada a relação atualizada dos beneficiários e os respectivos valores a serem creditados até o dia 05 (cinco) de cada mês e caso o dia 05 (cinco) recaia em final de semana, feriado ou ponto facultativo, a disponibilização aos servidores deverá ser obrigatoriamente antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

b) O repasse de valores pelo Município à empresa intermediadora dos benefícios de auxílio-alimentação deve ocorrer, em regra, apenas após 05 (cinco) dias úteis da disponibilização dos créditos aos trabalhadores e a apresentação da respectiva documentação comprobatória. (Nota: dos estágios de realização da despesa pública (arts. 60 a 64 da Lei Federal n° 4.320/64), correspondentes ao empenho, liquidação e pagamento, sendo a antecipação de pagamento admitida apenas em situações excepcionais.

c) A expressão **"natureza pré-paga"**, contida no artigo 3º, inciso II, da Lei n° 14.442/22, refere-se à necessidade de disponibilização do benefício aos empregados de forma antecipada ao labor, ou seja, **o carregamento dos cartões pelas empresas administradoras**, com a disponibilização do valor referente ao auxílio-alimentação, deve ocorrer previamente ao mês trabalhado, de modo a garantir o caráter pré-pago do benefício, em prol dos trabalhadores.

9.5.1. O pagamento pela Contratante após a efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, mediante apresentação e atesto da documentação comprobatória, decorre

exclusivamente do procedimento de liquidação da despesa pública, nos termos da legislação aplicável, e não altera a natureza pré-paga do auxílio-alimentação devido aos empregados celetistas e aos conselheiros tutelares.

9.5.1.1. Para os fins deste Termo de Referência, a natureza pré-paga do benefício consiste na disponibilização integral dos créditos aos beneficiários antes do período de referência correspondente, não se confundindo com a data em que a Administração efetuará o pagamento à Contratada após a regular liquidação da despesa.

9.5.1.2. O prazo entre a disponibilização dos créditos e o pagamento à Contratada não poderá resultar, direta ou indiretamente, em deságio, desconto, tarifa, retenção, compensação econômica, redução do valor de face, custo adicional ou qualquer outra cobrança incidente sobre os créditos destinados aos empregados celetistas e aos conselheiros tutelares.

9.5.1.3. É vedada a utilização de receitas, descontos, taxas, compensações ou quaisquer condições econômicas relacionadas à parcela dos servidores estatutários para subsidiar, compensar ou afetar a integralidade dos créditos destinados aos empregados celetistas e aos conselheiros tutelares, observada a segregação prevista neste Termo de Referência.

9.5.1.4. A Contratada deverá assegurar que os créditos disponibilizados aos empregados celetistas e aos conselheiros tutelares correspondam integralmente ao valor nominal devido a cada beneficiário, sem qualquer desconto ou cobrança ao beneficiário, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente autorizadas e expressamente previstas no instrumento convocatório.

9.6. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação da efetiva prestação dos serviços pelo fiscal técnico/administrativo do contrato, no prazo de até 7 (sete) dias contados após a disponibilização dos serviços do mês/entrega. Para fins de conferência, será verificado com rigor:

a) o correto e simultâneo carregamento dos créditos aos usuários;

b) o perfeito funcionamento das soluções tecnológicas ofertadas (cartões, portal de gestão e aplicativos móveis);

c) a capilaridade e ativação da rede de estabelecimentos credenciados;

d) a entrega, conferência e integridade dos cartões físicos.

9.7. No que se refere especificamente à confecção e logística dos cartões físicos aos servidores, o recebimento provisório compreenderá obrigatoriamente:

a) a conferência quantitativa dos cartões nominais entregues em relação à solicitação;

b) a verificação do padrão visual e da correta personalização (nome do servidor impresso, identificação do Município e demais elementos);

c) a constatação da integridade técnica dos componentes dos cartões (chip) e de seus respectivos envelopes individuais (devidamente lacrados);

d) a confirmação em plataforma de que os cartões se encontram aptos para imediato desbloqueio e vinculados corretamente aos CPFs beneficiários.

9.8. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento provisório (e, por consequência, da fase definitiva) enquanto pendências, bloqueios sistêmicos ou irregularidades operacionais relevantes não forem integralmente sanadas pela Contratada.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.9. Os serviços serão recebimento definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias contados da conclusão do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas (art 162 do Decreto 115/2023); e

9.9.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10**.** Em caso de controvérsia sobre a execução ou falha parcial que não prejudique a totalidade do objeto, o Município solicitará a emissão/desmembramento de nota fiscal correspondente e estrita à parcela incontroversa atestada, permitindo sua regular liquidação.

9.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada até que se complete 30 (trinta) dias do recebimento provisório, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.11.1. A prorrogação desse prazo deverá ser justificada e anotada em registro.

O recebimento (provisório ou definitivo) não exclui a responsabilidade civil, técnica ou ético-profissional da Contratada por perdas e danos decorrentes de informações inconsistentes na rede ou falhas sistêmicas latentes no contrato.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA

9.12. Recebida a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos relatórios probatórios, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa regular.

9.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.13.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.13.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.13.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar Secretaria Municipal de Administração, para abertura de procedimento administrativo, punitivo e de rescisão contratual, sendo garantida a ampla defesa;

9.13.4. Também deverão comunicar os órgãos de fiscalização trabalhista, FGTS, previdenciária, a existência do contrato em comento e créditos a promover em nome do fornecedor irregular;

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

9.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, de forma SEGREGADA e individualizada por regime jurídico dos beneficiários, conforme abaixo:

9.14.1. Bloco referente aos **SERVIDORES ESTATUTÁRIOS (Item 1):**

a. identificação do contrato e período/mês de referência;

b. quantitativo exato de beneficiários estatutários processados no período;

c. valor de face (nominal) dos créditos disponibilizados aos beneficiários estatutários;

d. valor da Taxa de Administração aplicável a esta parcela (zero ou negativa, conforme proposta vencedora do Item 1);

e. valor do desconto decorrente de taxa negativa, quando houver, incidente exclusivamente sobre esta parcela;

f. valor líquido devido à CONTRATADA relativo à parcela estatutária.

9.14.2. Bloco referente aos **EMPREGADOS PÚBLICOS CELETISTAS E CONSELHEIROS TUTELARES (Item atrelado ao vencedor):**

a. identificação do contrato e período/mês de referência;

b. quantitativo exato de beneficiários celetistas/conselheiros tutelares processados no período;

c. valor de face (nominal) dos créditos disponibilizados a esta categoria;

d. valor da Taxa de Administração aplicável, obrigatoriamente fixada em 0,00% (zero por cento), sendo vedada a incidência de qualquer desconto, deságio ou taxa negativa sobre esta parcela, nos termos do art. 3º, I e III, da Lei Federal nº 14.442/2022;

e. valor líquido devido à CONTRATADA relativo à parcela celetista/conselheiros, que corresponderá integralmente ao valor de face dos créditos disponibilizados.

9.14.3. Demonstração consolidada:

9.14.3.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, além dos blocos segregados acima, quadro resumo consolidando o valor total geral devido no período, com identificação clara e apartada de cada uma das parcelas (estatutária e celetista/conselheiros), vedada qualquer forma de apresentação unificada, compensada ou consolidada que impossibilite a individualização dos valores por regime jurídico.

9.14.5. O preço remuneratório da prestação dos serviços será definido por Taxa de Administração, representada por percentual fixo, admitidas até duas casas decimais após a vírgula, incidente sobre o montante dos créditos disponibilizados no período, permanecendo fixa e irreajustável durante toda a vigência contratual, apurada e faturada de forma independente para cada regime jurídico de beneficiários.

9.14.6. A Taxa de Administração poderá ser apresentada nas seguintes modalidades, observada a segregação por regime:

a) **Para a parcela ESTATUTÁRIA**: Taxa zero (0%), hipótese em que o valor da fatura corresponderá integralmente ao valor nominal dos créditos disponibilizados; ou Taxa negativa (-%), hipótese em que o percentual ofertado representará desconto incidente exclusivamente sobre o valor total dos créditos disponibilizados aos estatutários no período, reduzindo o custo da contratação para a Administração nesta parcela;

b) **Para a parcela CELETISTA/CONSELHEIROS TUTELARES:** Taxa exclusivamente igual a zero (0,00%), sendo vedada, sob qualquer hipótese, a apresentação, aplicação ou compensação de taxa negativa, deságio ou desconto sobre esta parcela, ainda que mediante ajuste na parcela estatutária, nos termos do art. 3º, I e III, da Lei Federal nº 14.442/2022 e do Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno – TCE-PR (Prejulgado nº 34).

9.14.6.1. **Para fins exemplificativos (parcela estatutária):**

I – Caso a taxa de administração seja de 0,00% (zero por cento) e os créditos mensais totalizem R$ 531.217,28, o valor devido à CONTRATADA será de R$ 531.217,28;

II – Caso a taxa de administração seja de -1,00% (menos um por cento) sobre o mesmo montante de R$ 531.217,28, será aplicado desconto de R$ 5.312,17, resultando em pagamento de R$ 525.905,11;

III – Caso a taxa de administração seja de -2,00% (menos dois por cento), será aplicado desconto de R$ 10.624,34, resultando em pagamento de R$ 520.592,94.

9.14.6.2. **Para fins exemplificativos (parcela celetista/conselheiros tutelares)**:

I - Caso os créditos mensais desta categoria totalizem R$ 203.560,72, o valor devido à CONTRATADA será, invariavelmente, de R$ 203.560,72, correspondente à taxa de 0,00% (zero por cento), sendo vedada qualquer forma de desconto sobre este montante.

9.14.7. Para fins de conferência, fiscalização, liquidação da despesa e pagamento, a Contratada deverá apresentar mensalmente relatório gerencial e auditável, acompanhado dos respectivos extratos ou evidências eletrônicas de processamento, segregado entre:

a) beneficiários servidores estatutários; e
b) beneficiários empregados celetistas e conselheiros tutelares.
9.14.7.1. O relatório mensal deverá conter, no mínimo, para cada grupo de beneficiários:
a) mês ou período de referência;
b) quantidade de beneficiários contemplados;
c) identificação individualizada dos beneficiários ou, quando necessária a restrição de dados pessoais, relação disponibilizada em ambiente seguro e auditável à fiscalização contratual;
d) valor nominal individual e valor total dos créditos disponibilizados;
e) data de processamento e data de efetiva disponibilização dos créditos;
f) taxa de administração efetivamente aplicada;
g) indicação expressa de eventual desconto, deságio, retenção, compensação ou cobrança incidente, com a respectiva base de cálculo e fundamento contratual;
h) declaração de que os créditos foram disponibilizados integralmente aos beneficiários, sem redução do valor de face; e
i) declaração de inexistência de cobrança de tarifa, custo, desconto ou encargo ao beneficiário.
9.14.7.2. Na parcela correspondente aos empregados celetistas e aos conselheiros tutelares, o relatório deverá registrar expressamente a aplicação de taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento), sendo vedados deságio, desconto, taxa negativa, retenção, compensação econômica ou qualquer cobrança que reduza, direta ou indiretamente, o valor do crédito disponibilizado ao beneficiário.
9.14.7.3. Na parcela correspondente aos servidores estatutários, eventual taxa administrativa ou desconto somente poderá ser aplicado na forma da proposta vencedora e das disposições do contrato, devendo constar expressamente do relatório mensal, de forma segregada e transparente.
9.14.7.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá observar a mesma segregação entre os grupos de beneficiários, vedada a compensação cruzada entre valores, taxas, descontos, créditos ou quaisquer outros componentes econômicos das respectivas parcelas.
9.14.7.5. A ausência, inconsistência ou insuficiência da documentação prevista neste item impedirá o atesto e a liquidação da parcela correspondente até a regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

9.14.7. A contratada deverá comprovar, em cada faturamento e para cada uma das parcelas (estatutária e celetista/conselheiros), a integral disponibilização dos créditos aos respectivos beneficiários, mediante apresentação de relatórios, extratos ou outros mecanismos de auditoria segregados por regime jurídico, que demonstrem a efetiva carga dos valores nas contas dos usuários.
9.14.8. A aplicação de taxa negativa sobre a parcela estatutária não poderá, em nenhuma hipótese: (i) implicar redução do valor do benefício devido aos servidores;
(ii) restringir indevidamente a utilização dos créditos;

(iii) transferir ônus operacional à rede credenciada;

(iv) comprometer a adequada execução contratual; ou

(v) ser compensada, direta ou indiretamente, mediante majoração de custos, taxas ou condições aplicadas à parcela celetista/conselheiros tutelares, sendo vedada qualquer forma de compensação cruzada entre as duas parcelas da contratação.

9.14.9. O descumprimento da segregação exigida neste item, a apresentação de faturamento consolidado sem individualização por regime jurídico ou a constatação de compensação cruzada entre as parcelas estatutária e celetista ou de conselheiros ensejarão o sobrestamento da liquidação e do pagamento até a regularização, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

9.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.15.1. O contratado deverá ser Notificado da irregularidade, sendo assegurada manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação;

9.16. Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção.

9.17. Caso não seja sanada a irregularidade ou verificado o faturamento em desacordo por parte do contratado, o pagamento deverá ser glosado, na medida do descumprimento.

9.18. A glosa não desobriga o contratado a corrigir os vícios e defeitos até a próxima aferição, e nem exime o contratado da eventual aplicação de penalidades.

9.19. Havendo regularidade na execução do objeto, o pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 05 (cinco) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

9.19.1. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega da nota fiscal, oportunidade em que o contratado não fará jus a correção monetária.

9.19.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

9.19.3. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada, desde que observadas as regras de glosa.

9.20. A Secretaria Municipal de Finanças disponibilizará, no sítio eletrônico oficial do município, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

9.21. No caso de atraso **pelo Contratante**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Selic, nos termos da EC**.**

FORMAS PAGAMENTO E RETENÇÕES

9.22. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente de titularidade do contratado, que deverá ser indicada na proposta comercial.

9.23. Não será emitida ordem bancária em nome de terceiros ou para conta de terceiros.

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

9.25. O descumprimento justificado de uma rubrica do escopo não inibe a Administração de aplicar multas ou glosar pagamentos de maneira proporcional e motivada aos danos contratuais do lote avaliado, priorizando o repasse ao eixo incontroverso que atenda à subsistência alimentar do funcionalismo.

9.26. Quando do pagamento, será efetuada, **se aplicável**, a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 460/2023, bem como das correspondentes contribuições previdenciárias e fiscais vinculadas, excetuando-se as empresas regidas de forma comprovada nos moldes do Simples Nacional (LC nº 123/2006).

9.27. Em estrito amparo à governança, será obedecida publicamente a ordem cronológica de pagamentos de fornecedores. Nos casos isolados de eventual atraso sob culpa devida da Administração, os valores poderão ser ajustados financeiramente via indexador vigente pela taxa referencial SELIC (por força de Emenda Constitucional).

9.28. Fora da dinâmica essencial e restrita do fluxo prefixado das cargas de cartão (rotina descrita no item 9.5), não é permitido o estabelecimento de qualquer antecipação monetária de lucros ou pagamentos sob demanda à conveniência da contratada.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.29. **A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.**

CESSÃO DE CRÉDITO

9.30. Não se aplicam a este certame a cessão de crédito.

10. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES E FORNECEDORES

10.1 A habilitação das instituições participantes observará o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e os documentos pertinentes exigidos.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. **Documento de Constituição da Pessoa Jurídica que deve ser apresentado conforme o tipo de constituição:**

- **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;
- **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.

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

10.2.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Em havendo dúvidas, poderão ser exigidas as certidões atualizadas dos órgãos emissores do registro comercial.

10.2.4. Vedação à participação de consórcios

10.2.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4.2. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos, com operação integrada.

10.2.4.3. A execução contratual envolve, de forma indissociável, a disponibilização de sistema informatizado, processamento de créditos, gestão financeira, manutenção de rede credenciada, atendimento aos usuários, suporte técnico, segurança da informação e controle das transações, exigindo padronização tecnológica, coordenação centralizada e responsabilidade operacional única.

10.2.4.4. A admissão de consórcios poderia acarretar fragmentação na execução dessas atividades, com aumento dos riscos de falhas operacionais, inconsistências nos fluxos financeiros, dificuldades de fiscalização e comprometimento da rastreabilidade das transações.

10.2.4.5. Considerando as exigências contratuais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

I – à responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto;

II – à obrigatoriedade de garantir a rastreabilidade das operações;

III – à necessidade de segregação de beneficiários por regime jurídico;

IV – ao controle das taxas administrativas e da taxa secundária (MDR);

V – à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

VI – à responsabilidade exclusiva pelos repasses à rede credenciada;

10.2.4.5.1. A execução por múltiplas empresas consorciadas poderia dificultar a clara definição de responsabilidades e comprometer a eficiência da gestão contratual.

10.2.4.6. O setor é caracterizado pela presença de operadoras consolidadas que detêm, individualmente, soluções completas e integradas para prestação dos serviços, incluindo

plataforma tecnológica própria, rede credenciada, processamento financeiro e atendimento ao usuário, sendo desnecessária a formação de consórcios para atendimento das exigências contratuais (a título exemplificativo e não exaustivo, operadoras consolidadas do segmento de benefícios eletrônicos de abrangência nacional, detentoras de plataforma própria, rede credenciada e processamento financeiro autônomo)..

10.2.4.7. Ademais, a modelagem contratual adotada neste Termo de Referência atribui à contratada responsabilidade integral pelos riscos e pela execução, conforme cláusulas de obrigações e responsabilização previstas, o que se mostra incompatível com a participação em consórcio.

10.2.4.8. A vedação à participação de consórcios, portanto, mostra-se medida adequada, proporcional e justificada, cumprindo, em harmonia, os princípios consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente a eficiência, a competitividade, a segurança jurídica e o interesse público, ao mesmo tempo em que não viola a vedação do art. 9º, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, pois não compromete, restringe ou frustra o caráter competitivo do certame, uma vez que o mercado é composto por operadoras com capacidade individual plena de execução. Ao contrário de configurar restrição indevida à competitividade, a vedação preserva os referidos princípios, ao garantir a unidade técnica do objeto, a rastreabilidade das operações, a segurança dos dados pessoais, a responsabilização integral da contratada e a facilidade de fiscalização pela Administração, alinhando-se à estrutura argumentativa adotada no controle de legalidade que fundamenta a presente modelagem.

10.2.5. Da vedação à participação de cooperativas

10.2.5.1. Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, em razão das particularidades técnicas, operacionais, financeiras e regulatórias do objeto, que consiste na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e processamento de cartões de auxílio-alimentação, com disponibilização de créditos, manutenção de rede credenciada, processamento de transações, gestão financeira, suporte aos beneficiários, proteção de dados pessoais e prestação de informações auditáveis à Administração.

10.2.5.2. A execução do objeto exige que a contratada detenha, em nome próprio e sob responsabilidade direta e integral, estrutura operacional centralizada e permanente, abrangendo, no mínimo:

I — plataforma tecnológica de gestão e processamento das transações;

II — capacidade de emissão, bloqueio, desbloqueio, substituição e gerenciamento de cartões;

III — rede credenciada compatível com as exigências do contrato;

IV — capacidade de processamento, rastreabilidade e conciliação das operações financeiras;

V — responsabilidade exclusiva pelos repasses aos estabelecimentos credenciados;

VI — controles de segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 — LGPD;

VII — atendimento contínuo aos beneficiários, à rede credenciada e à Administração;

VIII — emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais segregados, aptos à

fiscalização, medição, liquidação e auditoria.

10.2.5.3. A vedação decorre da necessidade de preservar a responsabilidade unitária e integral da futura contratada pela execução do objeto, especialmente quanto à regularidade dos créditos disponibilizados aos beneficiários, à continuidade do serviço, à integridade dos repasses à rede credenciada, ao controle da taxa de administração, ao limite da taxa secundária - MDR, à rastreabilidade das transações e à segurança dos dados tratados.

10.2.5.4. A admissão de cooperativas, diante da natureza integrada, contínua e financeiramente sensível do objeto, poderia dificultar a individualização de responsabilidades operacionais, financeiras, tecnológicas e administrativas, sobretudo em caso de falha no carregamento de créditos, indisponibilidade do sistema, inconsistência de transações, descumprimento de obrigações perante a rede credenciada, incidente de segurança da informação ou tratamento inadequado de dados pessoais.

10.2.5.5. Ademais, a modelagem da contratação não se refere à prestação de serviços por cooperados em regime de trabalho coletivo, mas à disponibilização de solução empresarial integrada de administração de benefícios eletrônicos, com estrutura tecnológica, financeira, operacional e de rede credenciada própria, devendo a execução ser assumida diretamente pela contratada, sem fragmentação das responsabilidades essenciais.

10.2.5.6. A restrição observa os princípios da motivação, proporcionalidade, eficiência, segurança jurídica, interesse público e competitividade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, não constituindo vedação arbitrária, mas medida necessária à preservação da adequada execução contratual, da continuidade do benefício alimentar e da efetividade da fiscalização administrativa.

10.2.5.7. A vedação está fundamentada nas características concretas do objeto e não decorre exclusivamente da natureza jurídica cooperativa. Caso seja identificada, durante a instrução, cooperativa que demonstre possuir integralmente as condições técnicas, regulatórias, operacionais, financeiras e de responsabilização exigidas para a execução direta e integral do objeto, a Administração deverá reavaliar a presente restrição antes da publicação do edital, em observância ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e ao princípio da competitividade.

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1. Cartão **CNPJ**;

10.3.2. Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.4. 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;

10.3.5. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** [exigido cadastro estadual no caso de incidência de ICMS e no caso de Incidência de ISS, o cadastro municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

10.3.8. Se a instituição participante for filial, esta deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista, tanto de sua matriz como da filial, salvo quando pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.4.1. **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.4.1.1. A exigência de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial não acarretará a inabilitação automática de empresa licitante em processo de recuperação judicial, desde que esta apresente, no momento da habilitação, certidão emitida pelo juízo em que tramita a recuperação, atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do art. 52, inciso II, da Lei nº 11.101/2005.

10.4.1.1.1. A admissão de que trata o subitem anterior não dispensa a empresa em recuperação judicial do atendimento cumulativo dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira previstos neste Edital, inclusive os índices contábeis e, quando aplicável, o capital mínimo de que trata o item 10.4.3.1.

10.4.2. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social,** comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um);**

10.4.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação; e

10.4.2.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.4.2.3. Caso haja dúvidas quanto ao atendimento dos índices econômicos previstos neste item, o agente de contratação poderá solicitar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo fornecedor.

10.4.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.4.2.5. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como a exigência alternativa de capital mínimo prevista no item 10.4.2.1, fundamenta-se na necessidade de assegurar capacidade econômico-financeira compatível com:

I – o valor anual estimado da contratação, correspondente a R$ 8.817.336,00 (oito milhões, oitocentos e dezessete mil, trezentos e trinta e seis reais);

II – a necessidade de antecipação mensal dos créditos de auxílio-alimentação, mediante utilização de recursos próprios ou de terceiros, antes do correspondente ressarcimento pela Administração;

III – os riscos operacionais inerentes à administração da rede credenciada, ao processamento dos créditos e à gestão contínua do fluxo financeiro necessário ao atendimento dos beneficiários.

10.4.2.5.1. Os parâmetros econômico-financeiros fixados neste item observam o art. 69, caput e §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, e a Súmula TCU nº 289, respeitando-se a vedação de exigência cumulativa de capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo e garantia contratual, nos termos da Súmula TCU nº 275, não havendo, no presente Edital, exigência de garantia de execução contratual.

10.4.3.6. Para os fins do item 10.4.2.1, o capital mínimo de 10% (dez por cento) será calculado sobre o valor anual estimado da contratação, correspondente a R$ 8.817.336,00 (oito milhões, oitocentos e dezessete mil, trezentos e trinta e seis reais).

10.4.3.6.1. A adoção do valor anual estimado como base de cálculo observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, refletindo o fluxo financeiro efetivamente executado em cada exercício contratual e evitando exigência econômico-financeira superior à necessária, em conformidade com o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Será exigido assinalar em campo próprio no sistema comprasgov a declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.5.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto desta contratação, envolvendo atividades de implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos ou solução tecnológica equivalente.

10.5.2.1. Para fins de **comprovação da capacidade técnico-operacional**, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução de serviços similares que tenham envolvido a

administração, gerenciamento e/ou operacionalização de créditos de auxílio-alimentação, e/ou vale alimentação, ou ainda vale refeição, em quantitativo correspondente a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do valor anual estimado dos créditos a serem administrados na presente contratação**, equivalente a **R$ 4.408.668,00 (quatro milhões, quatrocentos e oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais)** pelo período mínimo de **6 (seis) meses**, de forma contínua ou não.

10.5.2.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo estabelecido no item 10.5.2.1., desde que os períodos de execução considerados para o atingimento do quantitativo mínimo sejam concomitantes, de modo que se comprove que a licitante possuía capacidade operacional para administrar, em um mesmo período, volume de créditos equivalente ao quantitativo mínimo exigido.

10.5.2.3. A comprovação do período mínimo de experiência previsto no item 10.5.2.1. poderá ser realizada por meio de um ou mais contratos ou atestados, admitidos períodos sucessivos ou não, desde que, em conjunto, totalizem o período mínimo exigido.

10.5.2.5. Para fins de aferição do quantitativo mínimo exigido no item 10.5.2.1., será considerado o valor dos créditos de auxílio-alimentação, vale alimentação, ou ainda vale refeição, efetivamente administrados, gerenciados e/ou operacionalizados pela licitante durante a execução dos serviços, não sendo considerado, para esse fim, o valor correspondente à remuneração da contratada, à taxa administrativa, ao percentual de desconto ou a qualquer outra forma de remuneração da empresa.

10.5.2.6. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação de sua autenticidade e da compatibilidade dos serviços comprovados com as exigências deste edital, especialmente quanto à identificação da contratante e da contratada, descrição dos serviços executados, período de execução e respectivo quantitativo ou valor dos créditos administrados.

10.5.2.7. Os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, observadas as condições estabelecidas neste edital e a vinculação entre a empresa participante e a unidade responsável pela execução dos serviços.

10.5.2.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes dos documentos apresentados para fins de qualificação técnica, inclusive mediante consulta aos respectivos contratantes, sem prejuízo da observância das disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.2.9. A exigência de comprovação de experiência mínima prevista no item 10.5.2.1. decorre das características de continuidade, relevância e complexidade operacional do objeto, devendo sua necessidade e adequação estar devidamente fundamentadas nos estudos técnicos que integram o processo de contratação, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.3. A licitante deverá informar, mediante declaração específica, o modelo de arranjo de pagamento a ser adotado para a operacionalização do benefício, podendo utilizar sistema

próprio, com rede credenciada vinculada, ou sistema ativo 24 horas por dia, com ampla aceitação no mercado, desde que asseguradas a finalidade alimentar do benefício, a rastreabilidade das transações e a conformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

10.5.3.1. Para fins de verificação da regularidade do modelo operacional declarado no item 10.5.3., a licitante deverá apresentar, **na fase de habilitação**, declaração identificando:

I – a descrição do modelo de arranjo de pagamento que será utilizado para operacionalização do benefício;

II – a identificação da pessoa jurídica responsável pela emissão, gestão, processamento ou operacionalização dos meios eletrônicos de pagamento, quando essa não for a própria licitante; e

III – a descrição dos mecanismos adotados para assegurar a rastreabilidade das transações, o controle de utilização e a preservação da finalidade alimentar do benefício.

10.5.3.2. Quando o modelo operacional envolver instituição financeira, instituição de pagamento ou outra entidade sujeita a autorização, registro ou regulamentação específica por órgão competente, a comprovação da regularidade será exigida somente quando houver previsão legal ou regulamentar aplicável à entidade responsável pela operação.

10.5.3.3. A licitante permanecerá responsável integralmente pela execução do objeto, ainda que utilize infraestrutura tecnológica, sistemas ou serviços de apoio de terceiros necessários à operacionalização do benefício, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.6. A documentação comprobatória da habilitação e qualificação poderá ser substituída por registro cadastral emitido pelo SICAF, desde que atualizada, e permita a consulta e verificação pelo município.

10.6.1. A documentação deverá ser apresentada integralmente, não sendo possível o recebimento em partes.

10.7. A documentação comprobatória da habilitação e qualificação poderá ser substituída por registro cadastral emitido pelo SICAF, desde que atualizada, e permita a consulta e verificação pelo município.

11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta do Parecer PCA, anexas as informações básicas desse Termo de Referência.

11.1. A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. Conforme Parecer Contábil em anexo, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município no ano fiscal vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 3.992/2025, de 18 de dezembro de 2025, sendo atendida pela dotação financeira descrita em anexo a este procedimento administrativo.

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

11.4. A presente contratação não enseja a **criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa,** para fins do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000.

12.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DO PREÇO

12.1. O custo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 8.817.336,00 (oito milhões, oitocentos e dezessete mil, trezentos e trinta e seis reais)**, conforme custos unitários indicados na tabela do item 1.1 do presente termo de referência.

12.1.1. O valor global estimado da contratação para todo o período de vigência de 5 (cinco) anos (60 meses) é de **R$ 44.086.680,00 (quarenta e quatro milhões, oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta reais),** sujeito às variações no quantitativo de beneficiários e às adequações orçamentárias dos exercícios subsequentes.

12.1.2. Esse montante foi apurado a partir de levantamento interno realizado pela Administração Municipal, com base no quantitativo estimado de beneficiários elegíveis e no valor unitário mensal do benefício fixado em R$ 544,28 (quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos) por servidor, conforme a legislação municipal vigente. A metodologia adotada consistiu na multiplicação do número estimado de beneficiários ativos pelo valor mensal do benefício e, posteriormente, pela projeção para 12 (doze) meses.

12.1.3. Ressalta-se que, por se tratar de benefício com valor previamente fixado em lei municipal, não houve necessidade de pesquisa de mercado para definição do valor unitário do auxílio-alimentação. Nesse ponto, a estimativa decorre diretamente do quantitativo de beneficiários e do valor legalmente estabelecido.

12.1.4. Todavia, considerando que o objeto da contratação compreende também os serviços de gerenciamento, administração, emissão, fornecimento e operacionalização dos cartões eletrônicos, a pesquisa de mercado foi utilizada como parâmetro complementar para análise das condições econômicas e operacionais da prestação do serviço, especialmente quanto às taxas de administração praticadas em contratações similares, inclusive nas hipóteses de taxa positiva, zero ou negativa, bem como quanto à abrangência da rede credenciada, estabilidade dos sistemas, qualidade do atendimento e condições gerais de execução.

12.1.5. Assim, a presente contratação envolve duas dimensões econômicas distintas:

I – O montante estimado dos créditos, fixado com base no valor legal do benefício e no quantitativo estimado de beneficiários;

II – A taxa de administração, que constitui o elemento competitivo da disputa e será definida no procedimento licitatório, conforme a proposta mais vantajosa para a Administração.

12.1.6. Cabe registrar, ainda, que o valor mensal dos créditos poderá variar ao longo da execução contratual em razão da dinâmica funcional da Administração Pública, tais como admissões, exonerações, aposentadorias, afastamentos, licenças, suspensões e demais ocorrências que impactem o quantitativo de beneficiários ativos em cada competência. Desse modo, o montante apresentado representa estimativa baseada no quadro funcional utilizado como referência no estudo, admitidas oscilações mensais para mais ou para menos, dentro dos limites contratuais estabelecidos.

12.2. A pesquisa de preços baseou-se nas taxas administrativas aplicadas tanto ao município quanto aos estabelecimentos credenciados, seguindo a metodologia do Artigo 23 da Lei 14133/2021 e artigo 26 do Decreto 115/2023, que segue a dinâmica abaixo:

12.2.1. Planejamento da Pesquisa de Preços:

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a bases oficiais de contratações públicas e análise de contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

Como estratégia metodológica, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

I – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – pesquisas complementares em portais oficiais de transparência e sistemas eletrônicos de compras públicas.

III – contratos administrativos vigentes ou recentemente celebrados;

IV – termos de credenciamento e instrumentos equivalentes;

A coleta de dados concentrou-se em contratações compatíveis com o objeto pretendido, envolvendo serviços de administração, gerenciamento, emissão e operacionalização de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia similar.

Foram priorizadas contratações em execução ou concluídas em período próximo à data da pesquisa, especialmente aquelas realizadas no prazo máximo de até 1 (um) ano anterior, visando assegurar maior aderência às condições atuais de mercado.

A metodologia adotada considerou, principalmente:

i- as taxas de administração praticadas nas contratações analisadas, inclusive taxas positivas, zeradas ou negativas, conforme determina cada item.

ii- a viabilidade operacional da execução contratual;

iii- a abrangência e capilaridade da rede credenciada;

iv- a estabilidade das plataformas tecnológicas;

v- as condições de atendimento aos beneficiários;

vi- os critérios de execução contratual adotados pelos órgãos pesquisados.

Ressalta-se que o valor unitário do benefício não foi objeto de pesquisa mercadológica, por se tratar de valor previamente fixado em legislação municipal específica. Assim, a pesquisa de preços teve caráter complementar, voltado especialmente à análise das condições econômicas e operacionais relacionadas à taxa de administração e à prestação dos serviços acessórios vinculados à operacionalização do benefício.

a) O agente ou equipe responsável pela pesquisa de preços:
Nome: Vanessa Torriani Fritzen Matrícula: 419867534

12.2.2. Coleta de Preços:

12.2.2.1. Consultada a referência da última compra feita pelo município no prazo de 1 ano. Quais?

12.2.2.1.1. Como referência de contratação anterior realizada pelo Município de São Miguel do Iguaçu/PR, no período de até 1 (um) ano, foi identificada a Ata de Registro de Preços nº 238/2025, cujo objeto consiste na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões alimentação (cesta básica), por meio de cartão eletrônico/magnético com chip ou tecnologia similar, incluindo processamento e disponibilização de créditos eletrônicos, denominado "Cartão Benefício Eventual".

A referida contratação foi utilizada como parâmetro por apresentar similaridade operacional e tecnológica com o objeto pretendido pela Administração, especialmente no que se refere aos serviços de gerenciamento de benefícios por meio eletrônico, processamento de créditos, disponibilização de plataforma de gestão, emissão de cartões e manutenção de rede credenciada para utilização dos benefícios.

Ressalta-se, contudo, que a contratação anteriormente realizada possui finalidade assistencial, vinculada ao atendimento da demanda estabelecida pela Lei Municipal nº 3.517/2022, a qual prevê a concessão de benefício eventual de auxílio alimentação e higiene, caracterizado como prestação temporária e não contributiva da assistência social, destinada à redução da vulnerabilidade social decorrente da insuficiência de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos, produtos de higiene e limpeza.

Por sua vez, a futura licitação possui objeto distinto quanto à finalidade administrativa e ao público beneficiário, destinando-se à contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação aos servidores efetivos e empregados públicos municipais, em conformidade com a legislação municipal aplicável ao benefício funcional.

Ainda assim, a contratação anteriormente celebrada mostrou-se pertinente como referência comparativa, especialmente quanto às condições técnicas e operacionais relacionadas à execução dos serviços por meio eletrônico e à gestão da rede credenciada.

Fornecedor: Razão Social **BN CARD SOLUCOES EM PAGAMENTOS LTDA**, CNPJ 16.822.072/0001-54**,** endereço Avenida Alexandre de Morais, nº 1276, Bairro Parque Amazônia, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, data da contratação 12 de setembro de 2025.

12.2.2.2. Consultada a MEDIANA do PNCP no período de 1 ano. Quais?

12.2.2.2.1. Foi consultada a mediana dos preços registrados no PNCP, considerando o período dos últimos 12 (doze) meses, em conformidade com os critérios adotados para a pesquisa de preços e obtenção do valor estimado da contratação.

12.2.2.2.2. As fontes consultadas foram:

12.2.2.2.2.1. ÓRGÃO: CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVACAO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANA – CINDEPAR - Município de Astorga/PR, CNPJ: 18.273.727/0001-08, Contrato Administrativo nº 003/2026**. Fornecedor**: Razão Social **MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 21.922.507/0001-72**,** endereço Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 939– 8° andar, Condomínio Jacarandá Torre1, Bairro Tamboré, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 13 de abril de 2026**.**

12.2.2.2.2.2. ÓRGÃO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA- Município de Londrina/PR, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Termo de Credenciamento nº 019/2026**. Fornecedor**: Razão Social **PLUXEE BENEFICIOS BRASIL S.A**, CNPJ 69.034.668/0001-56, endereço Avenida Dra. Ruth Cardoso, n° 7221- bloco A, Conjunto 801, 901 e 1201, 8°, 9° e 12° andar, Edifício Birmann, 21, Pinheiros, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, telefone: (11) 98905-3340, data da contratação 08 de abril de 2026.

12.2.2.2.2.3. ÓRGÃO: Município de Maripá/PR, CNPJ: 95.583.571/0001-02, contrato administrativo nº 097/2025**. Fornecedor**: Razão Social **MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 21.922.507/0001-72, endereço Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 939– 8° andar, Condomínio Jacarandá Torre1, Bairro Tamboré, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 18 de dezembro de 2026.

12.2.2.2.2.4. ÓRGÃO: ÁGUAS DE SARANDI - SERVICO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL- Município de Sarandi/PR, CNPJ: 08.151.884/0001-97, contrato administrativo nº 01/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 13 de abril de 2026**.**

12.2.2.2.2.5. ÓRGÃO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OLIVEIRA - Município de Oliveira/MG, CNPJ: 00.445.188/0001-81, contrato administrativo nº 001/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 14 de abril de 2026**.**

12.2.2.2.2.6. ÓRGÃO: Município de Pontal do Paraná/PR, CNPJ: 09.515.395/0001-30, Termo de contrato administrativo nº 113/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 26 de fevereiro de 2026.

12.2.2.2.2.7. ÓRGÃO: Município de Saudades/SC, CNPJ: 00.445.188/0001-81, contrato administrativo nº 028/2026**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 20 de abril de 2026**.**

12.2.2.2.2.8. ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL- Município de Barra Velha/SC, CNPJ: 83.545.277/0001-27, Termo de Credenciamento nº 002/2025**. Fornecedor**: Razão Social **ROM CARD- ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA**, CNPJ 20.895.286/0001-28**,** endereço Rua Expedicionário Holz, nº 550, Sala 1401 Pavimento14 Edifício Helbor Dual Offices, Bairro América, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, data da contratação 25 de fevereiro de 2026**.**

12.2.2.2.2.9. ÓRGÃO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA– CISGA - Município de Garibaldi/RS, CNPJ: 14.662.467/0001-01, contrato administrativo nº 019/26**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 04 de setembro de 2025**.**

12.2.2.2.2.10. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC - Município de Florianópolis/SC, CNPJ: 83.900.969/0001-46, contrato administrativo nº 01/2026**. Fornecedor**: Razão Social **BIQ BENEFICIOS LTDA**, CNPJ 07.878.237/0001-19**,** endereço Rua Vergueiro, Nº3185, Conjunto 123, Andar 12, bairro Vila Mariana, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, data da contratação 02 de fevereiro de 2026**.**

12.2.2.2.2.11. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA– CRO/MT - Município de O Cuiabá/MT, CNPJ: 03.482.916/0001-13, contrato administrativo nº 033/2026**. Fornecedor**: Razão Social **PERSONAL NET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA,** CNPJ 09.687.900/0002-04**,** endereço Rua Blumenau, nº 178, loja 02, bairro América, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, data da contratação 14 de abril de 2026**.**

12.2.2.2.2.12. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA - Município de Florianópolis/SC, CNPJ: 76.557.032/0001-54, Termo de Credenciamento nº 02/2025**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 01 de agosto de 2025.

12.2.2.3. A Contratação não envolve recursos do SUS, e por isso não foi considerado o Referencial do Banco de Preços em Saúde (BPS).

12.2.2.4. Pesquisadas contratações similares feitas pela Administração Pública (municipal, estadual, federal) em execução ou concluídas no período de 1 ano anterior (preferencialmente contratos). Quais?

12.2.2.4.1. Foram localizadas e analisadas contratações correlatas vigentes ou encerradas no último ano no âmbito da Administração Pública. Os dados obtidos subsidiaram tanto a estimativa de custos quanto a definição dos requisitos de habilitação e obrigações da contratada, garantindo conformidade com os preços praticados no mercado público.

12.2.2.4.2. As fontes consultadas foram:

12.2.2.4.2.1. ÓRGÃO: Município de Cascavel/PR, CNPJ: 76.208.867/0001-07, Contrato Administrativo nº 126/2025**. Fornecedor**: Razão Social **RC CARD SOLUÇÕES EM**

PAGAMENTOS LTDA, CNPJ 12.515.796/0001-02, endereço Avenida Alexandre de Morais, n°1276, Qd. 11 Lt 09, bairro Parque Amazônia, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, data da contratação 25 de junho de 2025.

12.2.2.4.2.2. ÓRGÃO: Município de Terra Boa/PR, CNPJ: 75.793.786/0001-40, Contrato Administrativo nº 411/2025**. Fornecedor**: Razão Social **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ 19.207.352/0001-40**,** endereço Avenida Princesa Isabel, nº 629, Edifício Vitoria Center Sala 901, Bairro Centro, na cidade de Vitória, Estado de Espírito Santo, data da contratação 13 de novembro de 2025.

12.2.2.4.2.2.1. ÓRGÃO: Município de Terra Boa/PR, CNPJ: 75.793.786/0001-40, Contrato Administrativo nº 412/2025**. Fornecedor**: Razão Social **CAPITAL VK PAYMENTS FINANCIAL SERVICES LTDA**, CNPJ 43.506.680/0001-22**,** endereço Avenida Deputado Jamel Cecilio, nº 3455, Sala 701, Bairro Jardim Goiás, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, data da contratação 13 de novembro de 2025.

12.2.2.4.2.3. ÓRGÃO: FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA- FUNDASEG- Município de Curitiba/PR, CNPJ: 60.947.575/0001-48, Contrato Administrativo nº 874/2026**. Fornecedor**: Razão Social **IFOOD BENEFICIOS E SERVICOS LTDA**, CNPJ 33.157.312/0001-62**,** endereço Avenida dos Autonomistas, nº 1496, Bloco B Andar 3 Parte, Bairro Vila Yara, na cidade de Osasco, Estado de São Paulo, data da contratação 13 de fevereiro de 2026**.**

12.2.2.4.2.4. ÓRGÃO: Município de Vila Flores/RS, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Termo de Credenciamento nº 019/2026**. Fornecedor**: Razão Social **TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ 22.449.739/0001-18**,** endereço Alameda Rio Negro, nº 1030, Condomínio Stadium Alphaville Centro Industrial e Empresarial, Escritório nº 206, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 16 de abril de 2026.

12.2.2.4.2.5. ÓRGÃO: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO SERTÃO - Município de Guanambi/Ba, CNPJ: 27.024.544/0001-40, Ata de Registro de Preços nº 004/2026**. Fornecedor**: Razão Social **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ 19.207.352/0001-40**,** endereço Avenida Princesa Isabel, nº 629, Edifício Vitoria Center Sala 901, Bairro Centro, na cidade de Vitória, Estado de Espírito Santo, data da contratação 05 de março de 2026**.**

12.2.2.4.2.6. ÓRGÃO: Município de São Francisco de Itabapoana/RJ, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Ata de Registro de Preços nº 060/2026**. Fornecedor**: Razão Social **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA**, CNPJ 12.039.966/0001-11**,** endereço Calçada Das Camélias, nº 53, Andar 1, Bairro Condomínio Centro Comercial Alphaville, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 24 de março de 2026.

12.2.2.4.2.7. ÓRGÃO: Município de Indaiatuba/SP, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Termo de Credenciamento nº 207/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VR BENEFÍCIOS E SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO S.A**, CNPJ 02.535.864/0001-33**,** endereço Avenida dos Bandeirantes, nº 460, bairro Brooklyn Paulista, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, data da contratação 16 de março de 2026.

12.2.2.4.2.8. ÓRGÃO: Município de Fagundes Varela/RS, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Contrato Administrativo nº 049/2026**. Fornecedor**: Razão Social **TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA ME**, CNPJ 22.449.739/0001-18**,** endereço Alameda Rio Negro, nº 1030, Bairro Condomínio Stadium Alphaville Centro Industrial e Empresarial, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 23 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.9. ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL- Município de Laranjal Paulista/SP, CNPJ: 02.277.514/0001-14, Contrato Administrativo nº 003/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 28 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.10. ÓRGÃO: Município de Erval Velho/SC, CNPJ: 82.939.422/0001-91, Contrato Administrativo nº 024/2026**. Fornecedor**: Razão Social **R6 INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA**, CNPJ 03.419.902/0001-55**,** endereço Rua Dona Sinhazinha, nº 250, Sala 02, Bairro Vila Bianchi na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, data da contratação 05 de março de 2026.

12.2.2.4.2.11. ÓRGÃO: Município de Venâncio Aires/RS, CNPJ: 87.334.918/0001-55, Contrato Administrativo nº 021/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 17 de março de 2026.

12.2.2.4.2.12. ÓRGÃO: Município de Brochier/RS, CNPJ: 91.693.309/0001-60, Contrato Administrativo nº 040/2026**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 18 de março de 2026**.**

12.2.2.4.2.13. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA SÉTIMA REGIÃO- CRP/RS - Município de Porto Alegre/RS, CNPJ: 03.230.787/0001-76, Contrato Administrativo nº 047/2025**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 01 de março de 2026.

12.2.2.4.2.14. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 8ª REGIÃO/DF - Município de Brasília/DF, CNPJ: 00.105.650/0001-00, Ata de Registro de Preços nº 016/2026**. Fornecedor**: Razão Social **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 26 de fevereiro de 2026.

12.2.2.4.2.15. ÓRGÃO: Município de Itajá/RN, CNPJ: 01.612.395/0001-46, Contrato Administrativo nº 012304/2026**. Fornecedor**: Razão Social **MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 21.922.507/0001-72, endereço Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 939– 8° andar, Condomínio Jacarandá Torre1, Bairro Tamboré, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 23 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.16. ÓRGÃO: Município de Boa Vista do Sul/RS, CNPJ: 00.445.188/0001-81, Contrato Administrativo nº 043/2026**. Fornecedor**: **TATOSA ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ 22.449.739/0001-18**,** endereço Alameda Rio Negro, nº 1030, Condomínio Stadium Alphaville Centro Industrial e Empresarial, Escritório nº 206, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 30 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.17. ÓRGÃO: Município de São José do Inhacorá/RS, CNPJ: 94.187.358/0001-19, Contrato Administrativo nº 058/2025**. Fornecedor**: **GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ 92.559.830/0001-71**, endereço** Avenida Carlos Gomes, nº 466, 9º andar, bairro Boa Vista, Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 23 de setembro de 2025**.**

12.2.2.4.2.18. ÓRGÃO: Município de São José da Boa Vista/PR, CNPJ: 76.920.818/0001-94, Contrato Administrativo nº 020/2026**. Fornecedor**: Razão Social **TIVO ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA ME**, CNPJ 58.909.050/0001-76**,** endereço Rua Barão de Loreto, nº 28, bairro Jardim Nova Londres, na cidade de Londrina, Estado de Paraná, data da contratação 11 de maio de 2026**.**

12.2.2.4.2.19. ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL - Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS, CNPJ: 04.716.848/0001-72, Contrato Administrativo nº 019/2026**. Fornecedor**: Razão Social **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS AS – INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, CNPJ 92.934.215/0001-06**,** endereço Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, Bairro Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 10 de junho de 2025**.**

12.2.2.4.2.20. ÓRGÃO: CÂMARA DE VEREADORES - Sant'Ana do Livramento/RS, CNPJ: 89.378.251/0001-18, Contrato Administrativo nº 002/2025**. Fornecedor**: Razão Social **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ 19.207.352/0001-40**,** endereço Avenida Princesa Isabel, nº 629, Edifício Vitoria Center Sala 901, Bairro Centro, na cidade de Vitória, Estado de Espírito Santo, data da contratação 11 de setembro de 2025**.**

12.2.2.4.2.21. ÓRGÃO: Município de Municipal de Guaranésia/MG, CNPJ: 17.900.473/0001-78, Contrato nº 058/2026**. Fornecedor**: Razão Social **UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA**, CNPJ 02.959.392/0001-46, endereço Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1306, Conjunto 51, Sala 01, Bairro Jardim Paulistano, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, data da contratação 23 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.22. ÓRGÃO: Município de Doutor Ricardo/RS, CNPJ: 01.613.360/0001-21, Contrato Administrativo nº 040/2025**. Fornecedor**: Razão Social **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS AS – INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, CNPJ 92.934.215/0001-06**,** endereço Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, Bairro Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 29 de setembro de 2025.

12.2.2.4.2.23. ÓRGÃO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - Município de Poços de Caldas/MG, CNPJ: 17.851.361/0001-44, Contrato Administrativo nº 018/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa

Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 27 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.24. ÓRGÃO: SERPREV- SERVIÇO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE SERRA NEGRA - Serra Negra/SP, CNPJ: 00.734.500/0001-57, Contrato Administrativo nº 001/2026**. Fornecedor**: Razão Social **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ 06.344.497/0001-41**,** endereço Avenida Presidente Vargas, nº 2001– 17° andar, conjunto 147, Bairro Jardim Santa Ângela, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, data da contratação 22 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.25. ÓRGÃO: Município de Piracicaba/SP, CNPJ: 46.341.038/0001-29, Contrato Administrativo nº 439/2026**. Fornecedor**: Razão Social **PLUXEE BENEFICIOS BRASIL S.A**, CNPJ 69.034.668/0001-56, endereço Avenida Dra. Ruth Cardoso, n° 7221- bloco A, Conjunto 801, 901 e 1201, 8°, 9° e 12° andar, Edifício Birmann, 21, Pinheiros, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, telefone: (11) 98905-3340, data da contratação 07 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.26. ÓRGÃO: Município de Independência/RS, CNPJ: 87.612.826/0001-90, Contrato Administrativo nº 009/2026**. Fornecedor**: Razão Social **RC CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA**, CNPJ 12.515.796/0001-02, endereço Avenida Alexandre de Morais, n°1276, Qd. 11 Lt 09, bairro Parque Amazônia, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, data da contratação 22 de janeiro de 2026**.**

12.2.2.4.2.27. ÓRGÃO: Município de Três De Maio/RS, CNPJ: 87.612.800/0001 41, Contrato Administrativo nº 368/2025**. Fornecedor**: Razão Social **BANRISUL SOLUCOES EM PAGAMENTOS AS – INSTITUICAO DE PAGAMENTO**, CNPJ 92.934.215/0001-06**,** endereço Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, Bairro Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre, Estado de Rio Grande do Sul, data da contratação 23 de dezembro de 2025.

12.2.2.4.2.28. ÓRGÃO: Município de Paraíso/SC, CNPJ: 80.912.009/0001-08, Contrato Administrativo nº 090/2025**. Fornecedor**: Razão Social **O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA**, CNPJ 02.976.530/0001-03**,** endereço Rua WashingtonLuiz,1.010, Bairro Vila Bom Gosto, na cidade de Aguaí, Estado de São Paulo, data da contratação 15 de dezembro de 2025.

12.2.2.4.2.29. ÓRGÃO: Município de Cruz Machado/PR, CNPJ: 76.339.688/0001-09, Contrato Administrativo nº 060/2026**. Fornecedor**: Razão Social **RC CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA**, CNPJ 12.515.796/0001-02, endereço Avenida Alexandre de Morais, n°1276, Qd. 11 Lt 09, bairro Parque Amazônia, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, data da contratação 27 de abril de 2026**.**

12.2.2.4.2.30. ÓRGÃO: Município de Cafelândia/PR, CNPJ: 78.121.878/0001-72, Contrato Administrativo nº 027/2026**. Fornecedor**: Razão Social **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS LTDA**, CNPJ 12.039.966/0001-11**,** endereço Calçada Das Camélias, nº 53, Andar 1, Bairro Condomínio Centro Comercial Alphaville, na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, data da contratação 13 de março de 2026.

12.2.2.4.2.31. ÓRGÃO: Município de São Bernardino/SC, CNPJ: 01.612.812/0001-50, Contrato Administrativo nº 324/2025. **Fornecedor**: Razão Social **ROM CARD-**

ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA, CNPJ 20.895.286/0001-28**,** endereço Rua Expedicionário Holz, nº 550, Sala 1401 Pavimento14 Edifício Helbor Dual Offices, Bairro América, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, data da contratação 05 de novembro de 2025**.**

12.2.2.5. As fontes públicas consultadas foram dentro do Estado do Paraná. Caso alguma não tenha sido, justifique:

12.2.2.5.1. Embora haja predominância de consultas a fontes situadas no Estado do Paraná, a pesquisa de mercado não se restringiu ao âmbito estadual. Foram também analisadas contratações, e práticas administrativas adotadas por outros entes federativos, com o objetivo de ampliar o universo amostral e assegurar maior fidedignidade na estimativa de preços e nas condições de execução do objeto.

12.2.2.5.2. Essa abordagem mais abrangente se justifica pela natureza comum do serviço de gerenciamento de vale-alimentação, que possui características padronizadas em nível nacional, permitindo a utilização de referências de outros estados como parâmetro válido de comparação. **12.2.2.5.3.** Além disso, a consulta a diferentes realidades administrativas contribui para a identificação de boas práticas, maior competitividade e mitigação de distorções regionais de preço.

12.2.2.5.4. Dessa forma, ainda que parte relevante das fontes seja do Estado do Paraná, a inclusão de dados de outros estados reforça a robustez da pesquisa de mercado, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.2.2.6. Foi realizada pesquisa direta com fornecedores? Quais? Qual a razão de escolha?

12.2.2.6.1. Não foi realizada pesquisa direta junto às empresas fornecedoras ou operadoras de benefícios de auxílio-alimentação.

12.2.2.6.2. A pesquisa de mercado foi realizada diretamente junto a estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, tais como supermercados e mercados potencialmente integrantes da rede credenciada, por serem os agentes econômicos diretamente impactados pelas taxas de intermediação cobradas pelas operadoras, sendo complementada com empresas fora do ramo que trabalham com maquininhas de cartão.

a) Empresa 1: *Razão Social:* ***J.B. REIS & CIA LTDA****; CNPJ: 03.594.731/0001-09; Endereço: Rua Joinville, nº 466, Bairro Floresta – São Miguel do Iguaçu/Paraná (CEP: 85.877-000); Telefone (45) 99113-7985. Data da pesquisa de preços: 13 de junho de 2026. Agente público responsável pela pesquisa de preços Clésio José Geremia.*

b) Empresa 2: Razão Social: **DELLA NORA EMPREENDIMENTOS LTDA;** CNPJ: 60.208.167/0001-74**;** Endereço: Rua Souza Naves, nº 639, Bairro Jardim Hermes Corbari – São Miguel do Iguaçu/Paraná (CEP: 85.877-000); Telefone (45) 3565-2093. Data da pesquisa de preços: 11 de junho de 2026. Agente público responsável pela pesquisa de preços Clésio José Geremia.

c) Empresa 3: *Razão Social:* ***MANAIN COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA****; CNPJ: 12.273.608/0001-79, endereço Rua Alfredo Chaves, nº 455 – Bairro: Centro - São Miguel do*

Iguaçu/Paraná (CEP: 85.877-000); Telefone (45) 3565-1833. Data da pesquisa de preços: 13 de junho de 2026. Agente público responsável pela pesquisa de preços Clésio José Geremia.

***d) Empresa 4:** Razão Social: **PAPELARIA DELTA LTDA**; CNPJ: 75.017.186/0001-90, endereço Rua Farroupilha, nº 155 – Bairro: Centro - São Miguel do Iguaçu/Paraná (CEP: 85.877-000); Telefone (45) 3565-1285. Data da pesquisa de preços: 13 de junho de 2026. Agente público responsável pela pesquisa de preços Clésio José Geremia.*

e) Empresa 5: Razão Social: **PAULO SERGIO DOS SANTOS PRESENTE LTDA**; CNPJ: 02.265.954/0001-51, endereço Rua Farroupilha, nº 271, Sala 02 – Bairro: Centro - São Miguel do Iguaçu/Paraná (CEP: 85.877-000); Telefone (45) 3565-3117. Data da pesquisa de preços: 13 de junho de 2026. Agente público responsável pela pesquisa de preços Clésio José Geremia.

12.2.2.6.3. A escolha dessa metodologia decorreu da necessidade de identificar as taxas efetivamente praticadas no mercado, utilizando como fonte de informação relatórios de conciliação, extratos de transações e demonstrativos financeiros emitidos pelas operadoras de cartões e meios de pagamento utilizados pelos próprios estabelecimentos. Esses documentos refletem valores reais e efetivamente cobrados nas operações comerciais, proporcionando maior aderência à realidade operacional do setor.

12.2.2.6.4. Tal procedimento foi adotado por fornecer dados objetivos, auditáveis e compatíveis com as condições efetivamente praticadas no mercado, reduzindo o risco de distorções que poderiam ocorrer caso a pesquisa estivesse baseada exclusivamente em informações declaradas pelos fornecedores ou operadoras interessadas na futura contratação.

12.2.3. Dados da Pesquisa:

12.2.3.1. **A caracterização das fontes consultadas e a Série de preços coletados está no tópico acima. Os preços pesquisados foram examinados de forma crítica? Como?**

12.2.3.1.1. Os preços coletados foram submetidos à análise crítica, mediante verificação da compatibilidade dos objetos pesquisados com a demanda da Administração, considerando o escopo dos serviços, os quantitativos e as condições de execução.

12.2.3.1.2. Também foi avaliada a atualidade das informações, priorizando-se contratações realizadas nos 12 (doze) meses anteriores à pesquisa, a fim de evitar distorções decorrentes da defasagem temporal dos preços.

12.2.3.1.3. Complementarmente, a Administração realizou pesquisa direta junto a estabelecimentos do ramo alimentício, mediante análise de relatórios de conciliação e extratos de transações emitidos pelas operadoras de cartões e meios de pagamento utilizados pelos respectivos estabelecimentos. Esses documentos permitiram identificar as taxas efetivamente praticadas nas operações realizadas, fornecendo dados concretos e atualizados sobre os custos de intermediação suportados pelo mercado.

12.2.3.1.4. Os percentuais apurados nesses relatórios foram comparados com os valores identificados em contratações públicas similares, possibilitando a validação da compatibilidade dos preços e das condições praticadas no setor. Tal procedimento conferiu

maior fidedignidade à pesquisa de preços, por refletir não apenas informações contratuais da Administração Pública, mas também a realidade operacional dos estabelecimentos comerciais que compõem a rede potencialmente credenciada.

12.2.3.1.5. A conjugação das informações obtidas em contratações públicas, pesquisas mercadológicas e relatórios de transações dos estabelecimentos permitiu formar uma base de dados consistente e representativa do mercado, assegurando maior robustez técnica à estimativa adotada e à definição dos parâmetros da contratação.

12.2.3.2. **Houve grande variação de valor entre os preços do mesmo item pesquisado. Qual a justificativa para a variação entre os valores apresentados?**

12.2.3.2.1. Houve variação entre os percentuais pesquisados em razão das diferenças existentes entre as contratações analisadas, tais como quantidade de beneficiários, volume financeiro administrado, abrangência da rede credenciada, prazo contratual, modalidade de licitação e modelo de remuneração adotado pelas operadoras.

12.2.3.2.2. As variações identificadas são compatíveis com as características específicas de cada contratação e com a dinâmica do mercado. Após análise da comparabilidade, atualidade e consistência dos dados, os valores considerados adequados foram utilizados como referência para a definição dos parâmetros da presente contratação.

12.2.3.3. **Referências incompatíveis com as demais foram desconsideradas e/ou substituídas, conforme art. 27 do Decreto 115/2023? Foram excluídos valores demasiadamente discrepantes?**

12.2.3.3.1. As referências foram analisadas conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº 115/2023,

registra-se que foram identificadas variações entre os percentuais pesquisados (de 0,28% a -18,58%), as quais, entretanto, não foram consideradas discrepâncias indevidas, por refletirem práticas legítimas de mercado e diferentes modelos contratuais, não havendo necessidade de exclusão dos valores utilizados como referência.

12.2.3.3.4. Formação do Preço Base:

12.2.3.3.4.1. Como critério estatístico de tratamento dos preços pesquisados, foi consultado a MEDIANA das taxas de administração coletadas, que servirá como parâmetro para o julgamento das propostas, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a gestão dos créditos do benefício.

12.2.3.3.4.2. Taxa Administrativa incidente sobre o município

12.2.3.3.4.2.1. Item 1 (servidores efetivos – regime estatutário):

12.2.3.3.4.2.1.1. Embora a pesquisa tenha apontado tanto a taxa mediana e a taxa média negativas, a Administração fixou o parâmetro inicial da disputa em **0% (zero por cento)**. A adoção de uma taxa base negativa foi descartada para evitar a restrição da competitividade ou a distorção artificial das propostas, garantindo uma referência neutra, isonômica e compatível com o mercado.

12.2.3.3.4.2.1.2. A fixação da taxa inicial em 0% não impede que as licitantes ofereçam propostas mais vantajosas durante a disputa, por meio de percentuais negativos, preservando a ampla concorrência e a busca pela proposta mais vantajosa.

12.2.3.3.4.2.2. No **Item 2 (empregados públicos – regime CLT) que está atrelado ao item 1**:

12.2.3.3.4.2.2.1. A pesquisa verificou-se a ocorrência de taxa média negativa e a taxa mediana 0%, embora o município de São Miguel do Iguaçu/PR não seja adepto do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), a proibição da taxa negativa para celetistas decorre da Lei Federal 14.442/2022 (que alterou o art. 457 da CLT e a Lei 10.666/2003), o art. 3º, inciso I, que proíbe expressamente ao empregador exigir ou receber, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

12.2.3.3.4.2.2.2. Desse modo, a vedação à taxa negativa não decorre de opção discricionária da Administração, mas de imposição legal expressa, na medida em que o Município, ao contratar benefícios para empregados celetistas.

12.2.3.3.4.2.2.3. A taxa de administração fixada em **0% (zero por cento)**, no presente procedimento licitatório, fundamentando-se também em imposição legal expressa na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, notadamente o Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), aprovado pelo Acórdão nº 1053/24 – Tribunal Pleno.

12.2.3.3.4.3. taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) - incidente sobre a rede credenciada

12.2.3.3.4.3.1. A Administração Municipal estabeleceu a taxa administrativa secundária (Merchant Discount Rate – MDR) em no máximo **2% (dois por cento)** sobre as operações realizadas pelos estabelecimentos credenciados no sistema de auxílio-alimentação, sendo aplicável de forma uniforme no âmbito do Município de São Miguel do Iguaçu/PR **a servidores efetivos e empregados públicos**. Esse percentual foi definido com base em estudos técnicos, pesquisas de mercado, análise de contratações públicas similares e dados extraídos de relatórios de transações e conciliações de estabelecimentos comerciais.

12.2.3.3.4.3.2. Embora a pesquisa tenha identificado mediana de mercado próxima de **1,98%** (**um vírgula noventa e oito por cento)**, a Administração optou por fixar o limite de 2% (dois por cento) por considerá-lo adequado para garantir a viabilidade econômica da operação, a manutenção da rede credenciada e a execução contratual durante toda a vigência do contrato.

12.2.3.3.4.3.3. A taxa de 2% (dois por cento) é obrigatóriamente a máxima e não poderá ser ultrapassada pela futura contratada sob qualquer justificativa. A medida não representa fixação arbitrária de preços nem restrição à livre concorrência, mas exercício legítimo do dever de planejamento da Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

12.2.3.3.4.3.4. A definição do limite busca evitar que empresas ofereçam taxas administrativas primárias reduzidas ou negativas e posteriormente compensem essa redução

cobrando valores excessivos dos estabelecimentos credenciados, situação já identificada pelo Tribunal de Contas do **12.2.3.3.4.3.5.** Estado do Paraná (TCE-PR). Segundo o Tribunal, essa prática pode resultar em aumento dos preços dos produtos, reduzindo o poder de compra dos beneficiários do auxílio-alimentação e impactando também os demais consumidores.

12.2.3.3.4.3.6. A Administração entende que a rede credenciada é elemento essencial da execução contratual, pois influencia diretamente a abrangência geográfica do benefício, a diversidade de estabelecimentos disponíveis, a efetividade da política pública e a permanência dos estabelecimentos no sistema. Taxas excessivas poderiam reduzir a adesão à rede e comprometer a qualidade do serviço.

12.2.3.3.4.3.7. O limite de 2% (dois por cento) foi considerado razoável e proporcional por estar fundamentado em pesquisa de mercado, não inviabilizar a atuação das empresas do setor, não favorecer concorrentes específicos e manter compatibilidade com os padrões observados em contratações públicas semelhantes.

12.2.3.3.4.3.8. Por fim, a Administração ressalta que continuará analisando a exequibilidade das propostas apresentadas, podendo exigir comprovações adicionais para assegurar a viabilidade econômica da contratação, a qualidade dos serviços, a manutenção da rede credenciada e o cumprimento da finalidade do benefício. Dessa forma, a fixação da taxa secundária em no máximo 2% (dois por cento) é considerada necessária, proporcional e tecnicamente justificada para preservar o equilíbrio, a efetividade e a vantajosidade global da contratação.

12.2.3.3.5. Qual a justificativa para adoção da metodologia empregada para a estimativa do preço base:

12.2.3.3.5.1. A mediana foi adotada como metodologia para a estimativa da taxa de administração do cartão alimentação por representar de forma mais fidedigna o comportamento do mercado, minimizando a influência de valores extremos identificados na pesquisa de preços. Considerando que as taxas praticadas pelas empresas podem apresentar significativa variação, inclusive com a ocorrência de taxas negativas, próximas de zero ou superiores à média do mercado, a utilização da mediana permite obter um valor de referência mais estável e representativo do conjunto das propostas pesquisadas. Dessa forma, a metodologia contribui para a definição de uma estimativa mais confiável, razoável e compatível com as condições efetivamente praticadas no mercado.

12.2.3.3.6. Foi garantido o mínimo de 3 (três) fontes distintas para cada produto, com preponderância para fontes de dados de compras públicas. Houve casos de itens/grupo de itens com menos de três preços. Quais itens/grupos e justificativas?

12.2.3.3.6.1. A elaboração da estimativa de preços ocorreu com preponderância exclusiva de dados de compras públicas análise dos relatórios contendo as taxas cobradas pelas operadoras de cartão nas transações realizadas por meio das máquinas de débito e crédito utilizadas nos mercados do Município.

12.2.3.3.6.2. Foram localizadas e atestadas como válidas diversas contratações congêneres e vigentes, materializadas em contratos e Atas de Registro de Preços de diferentes munícipios (a exemplo de Cascavel/PR, Terra Boa/PR, Alto do Paraná/PR, Câmara Municipal de Laranjal Paulista/SP, Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI 8ª REGIÃO/DF, Município de Boa Vista do Sul/RS), garantindo uma cesta de preços robusta e aderente à realidade do mercado.

12.2.3.3.6.3. Por se tratar de objeto de escopo definido (taxa de administração sobre a gestão e fornecimento de vale-alimentação eletrônico), a pesquisa alcançou amostragem satisfatória, de modo que não houve nenhum caso de item ou grupo de itens que tenha restado com menos de 3 (três) preços coletados. Não há ressalvas ou exceções a serem justificadas nesse sentido.

TABELA COMPARATIVA

ORÇAMENTOS		**Taxa administrativa (Efetivos)**	**Taxa administrativa (Empregados)**	**Taxa secundária-MDR (Rede Credenciada)**	**3ª Via do Cartão**
1	PNCP	- 0,28%	0 %		R$ 5,00
2	MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU/PR	- 10,01 %			
3	MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR	- 6,25 %			
4	MUNICIPIO DE TERRA BOA/PR	- 13,65 %	0 %		
5	FUNDAÇÃO DE APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA-FUNDASEG/PR	0 %			
6	MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS	- 14,07 %			
7	CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO SERTÃO/BA	-3,20 %			
8	MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP	0 %			
9	MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA/RS	- 12,35 %		6 %	

10	CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA/SP	0 %			
11	MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES/RS	- 8,80 %			
12	MUNICÍPIO DE BROCHIER/RS		0 %		
13	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA SÉTIMA REGIÃO- CRP/RS		0 %		
14	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 8ª REGIÃO/DF		0 %		
15	MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN		0 %		
16	MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL/RS	-18,58 %			
17	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ/RS	- 3,00 %		4,00 %	R$ 10,00
18	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA/PR	0 %			R$ 6,00
19	CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS	- 0,95 %			
20	MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA/MG		0 %	3,60 %	
21	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- POÇOS DE CALDAS/MG		- 1,3%	3,60 %	
22	SERPREV- SERVIÇO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE SERRA NEGRA/SP		0 %		
23	MUNICÍPIO DE PIRACICABA/SP		0 %		
24	MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO/PR	- 9,08 %	0 %	5,00 %	R$ 15,00
25	MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR		0 %	0,01 %	

26	MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO/SC		0 %	0 %	
27	DELTA			1,60 %	
28	MANAIN			1,79 %	
29	IDEAL			1,80 %	
30	PANORAMA			1,90 %	
31	VIP			2,05 %	
Valor Mediana		**- 4,73 %**	**0,00 %**	**1,98 %**	**R$ 8,00**
Valor Médio		**- 6,20 %**	**- 0,10%**	**2,61%**	**R$ 9,00**
Valor Menor		**- 18,58 %**	**- 1,30 %**	**0,00 %**	**R$ 5,00**

13. REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

REAJUSTE CONTRATUAL

13.1. As taxas administrativas, tanto a taxa primária (incidente sobre o Município) quanto a taxa secundária (incidente sobre a rede credenciada), positivas ou negativas, são fixas e irreajustáveis durante toda a vigência do contrato, não sofrendo qualquer atualização monetária, indexação ou revisão periódica de percentual.

13.2. Não se aplica ao contrato a repactuação de preços, por não se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Fica expressamente preservada a revisão extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro nas estritas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021 (fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), mediante comprovação do evento, do nexo causal, do impacto financeiro e da não alocação do risco à contratada, observada a matriz de riscos do contrato.

13.4. Eventual alteração legislativa ou normativa que modifique o valor facial do benefício (valor de face dos créditos de auxílio-alimentação) não constitui reajuste, revisão ou repactuação da taxa administrativa; trata-se de alteração da base de cálculo sobre a qual incide o percentual contratado, automaticamente refletida nos pagamentos devidos à contratada.

13.5. Qualquer pedido de revisão extraordinária deverá ser instruído com demonstração analítica do desequilíbrio, laudo técnico ou contábil, e será processado na forma do art. 136 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 115/2023.

13.5.1. A Administração deverá apresentar resposta motivada ao pedido de revisão extraordinária no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da documentação completa exigida, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa expressa nos autos.

13.6. Pesquisa de preços e análise de vantajosidade em prorrogações, aditivos e alterações contratuais.

13.6.1. Nas hipóteses de prorrogação da vigência contratual, celebração de termo aditivo, alteração contratual ou revisão extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração deverá instruir os autos com análise de vantajosidade e pesquisa de preços compatível com o objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 115/2023.

13.6.2. A análise de vantajosidade deverá considerar, além das condições econômicas praticadas no mercado, a regularidade e a qualidade da execução contratual, a abrangência e a manutenção da rede credenciada, os níveis de disponibilidade da plataforma, os registros de ocorrências, as glosas eventualmente aplicadas, a satisfação dos beneficiários e o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

13.6.3. Na pesquisa de preços e na análise de eventual alteração contratual, deverá ser preservada a segregação econômica entre as parcelas destinadas aos servidores estatutários e aos empregados públicos celetistas e conselheiros tutelares, **vedada qualquer compensação econômica cruzada entre elas**. Deverão ser mantidas a taxa administrativa primária de 0,00% (zero por cento) para a parcela dos empregados públicos celetistas e conselheiros tutelares, a possibilidade de taxa negativa exclusivamente para a parcela dos servidores estatutários, quando juridicamente cabível, e o limite máximo de 2,00% (dois por cento) para a taxa administrativa secundária — Merchant Discount Rate (MDR).

13.6.4. A revisão extraordinária não poderá ser utilizada como mecanismo de reajuste ordinário das taxas administrativas, de instituição de deságio ou desconto sobre a parcela celetista, de elevação da MDR acima do limite contratual, nem de transferência à Administração de riscos expressamente atribuídos à contratada na matriz de riscos.

14 OBRIGAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DOS FUTUROS CONTRATADOS

14.1. Disposições Gerais:

14.1.1. O estabelecimento das disposições contidas nesta seção não impede a inclusão de obrigações específicas previstas no Edital e no Contrato, bem como não exclui as obrigações que decorrem de lei, que independem de previsão nestes documentos.

14.2. Das Obrigações da Administração Pública Contratante

14.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme o Termo de Referência, Edital e Contrato, bem como seus respectivos anexos;

14.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando prazo adequado para a correção;

14.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente à parcela executada e aceita, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Contrato e no Termo de Referência, em caso de descumprimento de suas obrigações;

14.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.2.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (art. 123 da Lei nº 14.133/2021 e art. 28 do Decreto nº 11.246/2022);

14.2.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

14.2.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de documentos complementares quando indispensáveis à análise, nos termos do art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

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

14.2.12. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, quando aplicável;

14.2.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, quando aplicável;

14.2.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

14.2.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução, quando aplicável.

14.2.17. Disponibilizar ao Contratado, em formato previamente definido entre as partes, as informações cadastrais necessárias dos servidores beneficiários, bem como comunicar eventuais alterações, inclusões ou exclusões que impactem a correta execução do objeto contratual;

14.2.18. Informar ao Contratado os valores dos benefícios a serem concedidos aos servidores, observadas as regras internas da Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

14.2.19. Providenciar, quando previsto na sistemática contratual, o repasse antecipado dos valores correspondentes aos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários, de forma a viabilizar a regular execução do objeto;

14.2.20. Encaminhar ao Contratado as solicitações de carga, recarga mensal, ajustes ou antecipações de créditos, quando necessárias, observados os prazos e procedimentos definidos contratualmente;

14.2.21. Verificar a adequação da rede credenciada apresentada pelo Contratado, especialmente quanto à abrangência, acessibilidade e compatibilidade com as necessidades dos servidores beneficiários e com o interesse público envolvido;

14.2.22. Solicitar, quando necessário e devidamente justificado, a ampliação ou inclusão de estabelecimentos na rede credenciada, visando assegurar o atendimento adequado aos beneficiários e a efetividade da contratação;

14.2.23. Adotar as providências administrativas necessárias para a entrega dos cartões ou instrumentos equivalentes aos servidores beneficiários, quando tal atribuição não estiver prevista como obrigação direta do Contratado;

14.2.24. Conferir, sempre que necessário, os relatórios, demonstrativos, arquivos de processamento ou demais informações disponibilizadas pelo Contratado, com vistas ao acompanhamento da disponibilização dos créditos e da regular prestação dos serviços;

14.2.25. Comunicar tempestivamente ao Contratado quaisquer inconsistências identificadas nos dados cadastrais, nos valores creditados, na disponibilização dos cartões, na rede credenciada ou em outros aspectos relacionados à execução contratual, para adoção das providências cabíveis;

14.2.26. Manter registro das solicitações encaminhadas ao Contratado, bem como das ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, para fins de fiscalização, controle e eventual responsabilização.

14.3. Das Obrigações do Contratado:

14.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

14.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.3.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (art. 92, inciso XVI, da Lei 14133/2021);

14.3.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.3.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.3.9. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.3.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.3.11. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

14.3.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.3.13. Prestar a Garantia da Execução contratual, nos termos e formas exigidas pelo Edital e Lei 14133/2021, quando aplicável;

14.3.14. Reparar, integralmente, independente de aplicação de penalidades, eventual prejuízo causado ao erário.

14.3.15. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

14.3.16. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.3.18. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.3.19. **O MDR foi "fixado em no máximo 2%", sendo que ele não é critério de julgamento, mas sim uma obrigação contratual.**

14.4. Obrigações Específicas do Contratado por Tipo de Contratação:

14.4.1. Bens e Serviços Comuns:

Obrigações do Contratado para Bens e Serviços Comuns:

14.4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

14.4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

14.4.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.4.1.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

14.4.1.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.4.1.4.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.4.1.4.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio, ou sede do contratado;

14.4.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.4.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.4.2. Obrigações Específicas do Contratado para Gestão de Benefícios por Cartão

14.4.2.1. Disponibilizar solução tecnológica para gestão dos benefícios, composta por sistema web e aplicativo para dispositivos móveis compatível com os sistemas Android e iOS, em língua portuguesa do Brasil, permitindo a adequada operacionalização, acompanhamento e controle dos créditos concedidos aos beneficiários.

14.4.2.2. Assegurar que o sistema disponibilizado permita o processamento dos créditos com base nos arquivos, dados e informações encaminhados pela Administração, observados os prazos, formatos e procedimentos definidos no Termo de Referência, no Contrato e em seus anexos.

14.4.2.3. Garantir a continuidade, estabilidade, integridade, disponibilidade e segurança da solução tecnológica, adotando as medidas técnicas e operacionais necessárias à prevenção de falhas, inconsistências, indisponibilidades ou acessos não autorizados.

14.4.2.4. Emitir, personalizar e entregar os cartões ou instrumentos equivalentes aos beneficiários, no endereço indicado pela Administração, observadas as especificações técnicas, os padrões de segurança e os prazos estabelecidos contratualmente.

14.4.2.5. Fornecer cartões com mecanismos adequados de segurança, incluindo, quando aplicável, chip, senha de utilização, bloqueio inicial ou outros recursos destinados à proteção das transações e dos dados dos usuários.

14.4.2.6. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões em caso de comunicação de perda, roubo, furto, extravio, suspeita de fraude ou solicitação da Administração ou do beneficiário, adotando as providências necessárias para impedir a utilização indevida dos créditos.

14.4.2.7. Providenciar a reemissão dos cartões, inclusive segunda via gratuita quando prevista nas condições contratuais, assegurando a manutenção do acesso do beneficiário ao benefício, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade em caso de uso indevido.

14.4.2.8. Realizar a entrega inicial dos cartões no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contado na forma prevista no instrumento contratual, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

14.4.2.9. Emitir novos cartões, quando solicitados pela Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, sem prejuízo dos demais prazos específicos previstos no Termo de Referência ou no Contrato.

14.4.2.10. Efetuar a recarga mensal dos créditos dos beneficiários, de forma regular e tempestiva, impreterivelmente até as 08h do dia 05 de cada mês, desde que recebidas as informações e os valores necessários da Administração, quando exigido o repasse prévio.

14.4.2.11. Restabelecer o funcionamento do sistema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da identificação ou comunicação da indisponibilidade, falha ou instabilidade que comprometa a utilização da solução.

14.4.2.12. Efetuar o ressarcimento decorrente de erro operacional, inconsistência de processamento, cobrança indevida ou falha atribuível à Contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contado da comprovação da ocorrência.

14.4.2.13. Manter rede credenciada ativa, regular e compatível com a finalidade do benefício, com abrangência adequada no Município e na região, de modo a assegurar aos beneficiários condições efetivas de utilização dos créditos disponibilizados.

14.4.2.14. Disponibilizar e atualizar permanentemente a relação dos estabelecimentos credenciados, indicando, sempre que possível, nome empresarial, endereço, ramo de atividade, meios de contato e demais informações relevantes à utilização do benefício.

14.4.2.15. Proceder ao credenciamento de novos estabelecimentos, quando solicitado pela Administração e tecnicamente viável, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, observadas as condições comerciais, operacionais e legais aplicáveis.

14.4.2.16. Disponibilizar Serviço de Atendimento ao Consumidor — SAC aos usuários, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, apto a receber solicitações, reclamações, comunicações de perda, roubo, furto, extravio, bloqueio, desbloqueio e demais demandas relacionadas aos cartões e créditos.

14.4.2.17. Prestar suporte técnico ao setor de Recursos Humanos ou unidade indicada pela Administração, em dias úteis, no horário das 07h30 às 17h, para esclarecimento de dúvidas, resolução de ocorrências, apoio à operação do sistema e acompanhamento da execução contratual.

14.4.2.18. Promover treinamento inicial e, quando necessário, orientações complementares aos servidores designados pela Administração para operacionalização, fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato, sem ônus adicional para a Contratante.

14.4.2.19. Fornecer relatórios mensais e gerenciais relativos à execução contratual, contemplando, no mínimo, informações sobre créditos disponibilizados, cartões emitidos, cartões bloqueados, movimentações, rede credenciada, ocorrências registradas e demais dados necessários ao acompanhamento pela Administração.

14.4.2.20. Permitir à Administração a auditoria, fiscalização e rastreabilidade integral das operações realizadas no sistema, disponibilizando registros, demonstrativos, relatórios, logs ou documentos necessários à verificação da regular execução contratual, resguardadas as normas de proteção de dados pessoais.

14.4.2.21. Responder integralmente por falhas, danos, inconsistências, indisponibilidades, atrasos, cobranças indevidas, transações irregulares e demais ocorrências decorrentes da execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14.4.2.22. Garantir o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a proteção dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, bem como demais normas aplicáveis à segurança da informação.

14.4.2.23. Atuar como instituição intermediadora da gestão do benefício, assumindo integral responsabilidade financeira, operacional e contratual perante os estabelecimentos credenciados da rede própria ou da rede vinculada à bandeira utilizada, conforme se trate de arranjo de pagamento aberto ou fechado.

14.4.2.24. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, o repasse dos valores transacionados aos estabelecimentos credenciados, não cabendo à Contratante responsabilidade direta, subsidiária ou solidária por inadimplemento, atrasos ou conflitos decorrentes da relação entre a Contratada e a rede credenciada.

14.4.2.25. Garantir a regularidade fiscal, contratual e operacional dos estabelecimentos credenciados vinculados à execução do objeto, adotando providências para saneamento de irregularidades que possam comprometer a adequada utilização do benefício pelos servidores.

14.4.2.26. Proceder à restituição de valores em caso de transações indevidas, cobranças irregulares, falhas operacionais, erros de processamento ou utilização indevida

comprovadamente atribuível à Contratada ou à rede credenciada, sem transferência de responsabilidade à Contratante.

14.4.2.27. Restituir ao beneficiário qualquer valor cobrado indevidamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a comprovação da cobrança indevida, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas para evitar a reincidência.

14.4.2.28. Gerir integralmente os recursos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo pessoal, sistemas, equipamentos, materiais, infraestrutura tecnológica, canais de atendimento e demais meios indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

14.4.2.29. Emitir a Nota Fiscal somente após a efetiva disponibilização dos créditos aos servidores beneficiários, conforme data programada e condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.4.2.30. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, a regularidade da rede credenciada, a disponibilidade do sistema, a segurança das transações ou o atendimento aos beneficiários, indicando as medidas corretivas adotadas ou a serem adotadas.

14.4.2.31. O não cumprimento das obrigações relativas ao repasse de valores aos estabelecimentos credenciados, à disponibilização dos créditos, à manutenção da rede credenciada, à segurança do sistema ou à restituição de valores indevidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato, inclusive a rescisão contratual, quando caracterizado descumprimento de cláusula essencial.

14.4.2.32. **O MDR foi "fixado em no máximo 2%", sendo que ele não é critério de julgamento, mas sim uma obrigação contratual.**

14.4.2.33. **Proteção de Dados Pessoais e Conformidade com a LGPD**

14.4.2.33.1. As Partes reconhecem que, na execução do Contrato, a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais de servidores públicos, empregados públicos, conselheiros tutelares, seus dependentes e demais titulares eventualmente abrangidos pela execução contratual, na qualidade de Operadora, em nome do MUNICÍPIO, que atuará como Controlador, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

14.4.2.33.2. O tratamento de dados pessoais limitar-se-á exclusivamente ao necessário para a execução do objeto contratual, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos de auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico, plataforma de gestão, rede credenciada, atendimento e serviços correlatos, sendo vedado à CONTRATADA:

14.4.2.33.2.1. utilizar os dados para finalidade diversa da prevista neste Contrato, inclusive para fins comerciais, de marketing, prospecção, enriquecimento de bases de dados, criação de perfis de consumo ou qualquer outra finalidade não autorizada expressamente pelo MUNICÍPIO;

14.4.2.33.2.2. compartilhar, transferir, ceder, alugar, vender ou de qualquer forma dispor dos dados a terceiros, ressalvados os suboperadores expressamente autorizados na forma do item 14.4.2.33.4;

14.4.2.33.2.3. realizar tratamento automatizado de dados pessoais que implique tomada de decisão unicamente automatizada com efeitos jurídicos para os titulares, salvo se expressamente autorizado em lei e com a devida transparência;

14.4.2.33.2.4. armazenar os dados fora do território nacional sem autorização prévia e por escrito do MUNICÍPIO e observadas as hipóteses do art. 33 da LGPD.

14.4.2.33.3. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas adequadas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, observando, no mínimo:

14.4.2.33.3.1. criptografia em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso (AES-256 ou equivalente) para todos os dados pessoais e de transações;

14.4.2.33.3.2. controle de acesso baseado no princípio do menor privilégio, com autenticação multifator (MFA) para acessos administrativos e de áreas sensíveis;

14.4.2.33.3.3. gestão de identidades e acessos com provisionamento e desprovisionamento automatizado, revisão periódica de acessos (no mínimo semestral) e segregação de funções (desenvolvimento, homologação, produção, administração de banco de dados, segurança);

14.4.2.33.3.4. registro íntegro, rastreável e protegido contra alterações indevidas dos logs de acesso, alteração, exclusão, exportação e consulta a dados pessoais, com retenção mínima de 2 (dois) anos, em formato que permita auditoria e rastreabilidade;

14.4.2.33.3.5. proteção contra código malicioso, vazamento de dados (DLP), monitoramento de anomalias e gestão de vulnerabilidades com varreduras periódicas e correção em prazos definidos por criticidade;

14.4.2.33.3.6. backups cifrados, testados periodicamente, com retenção mínima de 12 (doze) meses e capacidade de restauração em tempo compatível com a continuidade do serviço;

14.4.2.33.3.7. certificado digital válido (ICP-Brasil ou equivalente reconhecido) para comunicação entre sistemas e assinatura de documentos eletrônicos;

14.4.2.33.3.8 observância de boas práticas e normas reconhecidas internacionalmente de segurança da informação (ex.: ISO/IEC 27001, NIST CSF, CIS *Controls*) e realização de teste de intrusão (pentest) anual por terceiro independente, com relatório compartilhado com o MUNICÍPIO.

14.4.2.33.4. A subcontratação de serviços que envolvam tratamento de dados pessoais (suboperadores) dependerá de autorização prévia e por escrito do MUNICÍPIO. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos atos e omissões de seus suboperadores, devendo:

14.4.2.33.4.1. celebrar com cada suboperador contrato ou aditivo que imponha obrigações de proteção de dados não inferiores às deste Contrato;

14.4.2.33.4.2. manter registro atualizado dos suboperadores autorizados, com identificação, finalidade do tratamento, categorias de dados, local de armazenamento e medidas de segurança, disponibilizando-o ao MUNICÍPIO quando solicitado;

14.4.2.33.4.3. garantir que eventual transferência internacional de dados por suboperador observe o art. 33 da LGPD e seja previamente comunicada ao MUNICÍPIO.

14.4.2.33.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares (incidente de dados pessoais), a CONTRATADA deverá:

14.4.2.33.5.1. comunicar imediatamente o município e, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do incidente, contendo, no mínimo: descrição da natureza do incidente; categorias e número aproximado de titulares e registros afetados; prováveis consequências; medidas técnicas e organizacionais adotadas ou propostas para mitigação; e ponto de contato para mais informações;

14.4.2.33.5.2. cooperar plenamente com o MUNICÍPIO e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nas investigações e nas medidas de mitigação, contenção e notificação aos titulares, quando cabível;

14.4.2.33.5.3. arcar com todos os custos decorrentes da resposta ao incidente, inclusive notificações, perícia forense, monitoramento de crédito para titulares afetados, multas e indenizações, sem prejuízo das sanções contratuais.

14.4.2.33.6. A CONTRATADA cooperará com o Encarregado de Proteção de Dados do MUNICÍPIO, quando designado, prestando as informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais (art. 41 da LGPD), inclusive para atendimento a solicitações de titulares, relatórios de impacto à proteção de dados e comunicação com a ANPD.

14.4.2.33.7. Ao término do Contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de extinção:

14.4.2.33.7.1. devolver ao MUNICÍPIO, em formato estruturado, interoperável e de leitura mecânica (ex.: CSV, JSON, XML), todos os dados pessoais e de transações tratados em razão do Contrato, salvo se a legislação exigir sua guarda por prazo superior;

14.4.2.33.7.2. eliminar, de forma segura e irrecuperável (com certificado de destruição ou log de exclusão criptograficamente verificável), todas as cópias dos dados em sua posse, inclusive em backups, ambientes de homologação, desenvolvimento, logs de auditoria que contenham dados pessoais, e em poder de suboperadores;

14.4.2.33.7.3. apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal e por seu Encarregado (se houver), atestando a devolução e a eliminação completa dos dados, com descrição dos procedimentos técnicos utilizados.

14.4.2.33.8. A CONTRATADA apresentará ao MUNICÍPIO, a cada 12 (doze) meses, relatório de conformidade com a LGPD e com esta Cláusula, contendo, no mínimo: resultados de avaliações de risco e de impacto à proteção de dados (DPIA, quando aplicável); testes de intrusão e varreduras de vulnerabilidade; revisão de acessos e segregação de funções; registro de incidentes ocorridos e medidas corretivas; atualização da lista de suboperadores; e certificações de segurança vigentes.

14.4.2.33.9. O descumprimento das obrigações desta Cláusula sujeita a CONTRATADA às sanções contratuais e legais, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabíveis, e autoriza o MUNICÍPIO a exigir a imediata correção, a suspensão do tratamento dos dados até a regularização, ou a rescisão do Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA.

14.4.2.34. **Segurança da Informação e Continuidade**

14.4.2.34.1. A CONTRATADA manterá Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) documentado, implantado e permanentemente atualizado, contemplando políticas, procedimentos, controles e plano de continuidade de negócios e de resposta a incidentes, alinhado a normas reconhecidas (ISO/IEC 27001, NIST CSF ou equivalentes).

14.4.2.34.2. A plataforma, os sistemas, a infraestrutura de processamento, os canais de comunicação e os dados deverão observar, no mínimo: disponibilidade de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) mensal, exceto janelas de manutenção programadas e comunicadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência; RPO (*Recovery Point Objective*) ≤ 1 (uma) hora; RTO (*Recovery Time Objective*) ≤ 4 (quatro) horas para serviços críticos (carga de créditos, autorização de transações, consulta de saldo); e capacidade de processamento para picos de 3x a média histórica de transações mensais.

14.4.2.34.3. A CONTRATADA realizará, por conta própria, testes de continuidade e de recuperação de desastres (DR) semestrais, com relatório de resultados entregue ao MUNICÍPIO em até 10 (dez) dias úteis após a execução.

Obrigações do Contratante para Bens e Serviços Comuns

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

15. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E DO PROCESSO PUNITIVO

15.1. Das Infrações Administrativas:

15.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e deste Edital/Termo de Referência, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa, incidir em uma ou mais das seguintes condutas:

15.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.1.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando (Art. 155, V):

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

15.1.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

15.1.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (Art. 155, VI);

15.1.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração (Art. 155, IV);

15.1.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (Art. 155, VIII);

15.1.1.6. Fraudar a licitação (Art. 155, IX);

15.1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (Art. 155, VII), em especial quando:

15.1.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (Art. 155, X);

15.1.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Art. 155, XI);

15.1.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato (Art. 155, I);

15.1.1.11. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (Art. 155, II);

15.1.1.12. Dar causa à inexecução total do contrato (Art. 155, III);

15.1.1.13. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.2. Das Sanções Administrativas:

15.2.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e suplementada pela Lei Municipal nº 3763/2024, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a prévia defesa em regular processo administrativo, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1.1. **Advertência:** Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 (item 15.1.1.10 deste Edital/Termo de Referência), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.1.2. **Multa: A sanção prevista na multa, calculada na forma da Lei Municipal nº 3.763/2024 e Decreto Municipal nº 470/2025, sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021, recolhida no prazo máximo de (30) dias úteis, a contar da comunicação oficial,** previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente neste prazo, devendo o interessado contatar a Secretaria Municipal de Finanças ou órgão equivalente para instrução do recolhimento.

15.2.1.3. I**mpedimento de Licitar e Contratar:** Aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 (correspondentes aos itens 15.1.1.11, 15.1.1.12, 15.1.1.4, 15.1.1.2, 15.1.1.3 e

15.1.1.7 deste Edital/Termo de Referência), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Esta sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Miguel do Iguaçu, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

15.2.1.4. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:** Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 (correspondentes aos itens 15.1.1.5, 15.1.1.6, 15.1.1.7, 15.1.1.8 e 15.1.1.9 deste Edital/Termo de Referência), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo (correspondentes aos itens 15.1.1.11, 15.1.1.12, 15.1.1.4, 15.1.1.2, 15.1.1.3 e 15.1.1.7 deste Edital/Termo de Referência) **que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento. Esta sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos** (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa** (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido (infração do item 15.1.1.4), caracterizará o **descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação,** se exigida (Art. 155, IV da Lei 14.133/2021 e Art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022).

15.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.5. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, **poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município**, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, e regulamentação municipal aplicável.

15.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital, Contrato, ou Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

15.3. Do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade:

15.3.1. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo específico para apuração de

responsabilidade, conduzido por comissão processante designada pela autoridade competente, formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos estáveis ou, se não houver, por 3 (três) agentes públicos (Art. 158 da Lei n.º 14.133/2021).

15.3.2. O licitante ou contratado será notificado da instauração do processo para apuração de responsabilidade, para, querendo, apresentar **defesa prévia no prazo de 15 (quinze)** dias úteis, contado da data da intimação (Art. 158, §2º, da Lei n.º 14.133/2021 e Lei Municipal n.º 3763/2024). Na defesa prévia, deverá indicar as provas que pretende produzir e apresentar a documentação pertinente.

15.3.2.1**.** Conforme Lei Municipal n.º 3763/2024, **para assegurar a ampla defesa e o contraditório, as notificações e intimações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, nos endereços de e-mail e/ou WhatsApp informados pelo licitante/contratado no certame, ou contrato**, sem prejuízo de outras formas previstas em lei ou regulamento municipal que garantam a ciência do interessado. **Não caberá alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.**

15.3.3. A comissão processante avaliará os **fatos, circunstâncias e provas constantes dos autos,** podendo **realizar diligências e instrução probatória**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

15.3.4. Após a instrução, a comissão processante elaborará **relatório final,** no qual poderá propor o arquivamento do processo, a aplicação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município, submetendo-o à **decisão da autoridade competente (Secretário Municipal ou Prefeito, conforme o caso)** - Art. 159 da Lei 14.133/2021.

15.3.4.1. Caso a conduta se enquadre nas hipóteses de **declaração de inidoneidade**, a comissão emitirá parecer conclusivo propondo a aplicação da sanção, o qual será dirigido à autoridade competente para aplicá-la, que, no âmbito municipal, é o **Prefeito** (Art. 159, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), salvo disposição diversa em lei municipal.

15.3.5. Da decisão que **aplicar as sanções de advertência, multa, impedimento e suspensão caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior para decisão em, no máximo, 20 (vinte) dias úteis do recebimento dos autos (Art. 165, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal n.º3763/2024).

15.3.6. Da decisão que **aplicar a sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração à mesma autoridade que a proferiu, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,** contado da data da intimação. A decisão sobre o pedido de reconsideração deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis do seu recebimento (Art. 165, §3º, da Lei n.º 14.133/2021 e Lei Municipal n.º 3763/2024).

15.3.7. **O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo automático** da decisão recorrida até que sobrevenha a decisão final da autoridade competente (Art. 166 da Lei nº 14.133/2021).

15.3.8. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com 3 (três) ou mais multas pela Administração Municipal, ainda que em contratos distintos, a autoridade competente poderá determinar a instauração de processo administrativo para avaliar a aplicação de penalidade mais gravosa, como o impedimento ou a declaração de inidoneidade, e a eventual extinção dos contratos vigentes, observadas as circunstâncias do caso e a legislação aplicável.

15.4. Do Registro das Sanções:

15.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicadas pelo Município serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo do registro no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual do Paraná (TCE-PR), se aplicável, e no Cadastro de Fornecedores Municipal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021).

15.4.2. O Município deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis,** contado da data de aplicação da sanção ou da decisão sobre o recurso/reconsideração, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas nos cadastros nacionais mencionados (Art. 161, §1º da Lei n.º 14.133/2021).

15.4.3. Sobrevindo novas condenações que impliquem a aplicação da mesma sanção a responsável já sancionado, o prazo da nova sanção será somado ao período remanescente da sanção anterior (Art. 157, §3º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.5. Da Reabilitação:

15.5.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, que será concedida sempre que o licitante ou contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observando-se os requisitos e procedimentos estabelecidos no art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

15.6. Da Desconsideração da Personalidade Jurídica:

15.6.1. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital/Termo de Referência, ou na legislação, ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. As cláusulas com caixa de seleção, bem como as subcláusulas que a compõe, somente são aplicáveis, caso tenham sido assinaladas, ficando sem efeito as disposições nela contida sem a demarcação.

São Miguel do Iguaçu, 21 de setembro de 2026.

MONICA RAVANHANE COLOMBARI DE MATIA
Secretária Municipal de Administração
Decreto n° 043/2025 - Matrícula: 4198638102

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(DEVE SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

PROPONENTE:
N.º CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
PESSOA PARA CONTATOS:
TELEFONES:
E-MAIL:

A proposta precisa contemplar os seguintes dados: quantidade prevista no edital, valor unitário do item, marca e modelo.

Item	Descrição/Especificação com CATSER/CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Mensal das recargas (R$)	Total Anual das recargas (R$)	Taxa Administrativa Serviços (%)
1	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Estatutários)**. Quantidade aproximada de cartões **976 unidades (estatutários).**	Mês	60			**xxx%**

02	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Empregados públicos + Conselheiros Tutelares)**. Quantidade aproximada de cartões **374** unidades. **(CLT + Eletivo). ATENÇÃO: Este item não será apregoado – somente para demonstração.**	Mês	60	203.560,72	2.442.728,64	**0,00%**

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Identificar o preposto que representará a empresa junto ao município de São Miguel do Iguaçu – PR, para o acompanhamento da execução do contrato, indicando o e-mail e telefone para contato.

Prazo de validade de: xx (mínimo 60) dias, contados da data de abertura da licitação.

Local, ___ de _____de 2026.

_____

Representante legal

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU-PR E [NOME DA CONTRATADA]

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES N° 190/2026
[Pregão Eletrônico Nº 070/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Vânio Ghellere, nº 64, inscrito no CNPJ nº 76.206.499/0001-50, neste ato representado pelo(a) Secretario(a) Municipal de _____, o(a) senhor(a) _____, Matrícula nº _____, por delegação do Prefeito Municipal, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto Municipal nº 043/2025 e art. 58 do Decreto Municipal nº 115/2023

CONTRATADA: NOME FORNECEDOR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº __, Bairro ___, na cidade de ___ – Estado, CEP: ___, Telefone (__)___, e-mail: ___, neste ato devidamente representada pelo(a) Sr(a). ___, portador(a) do CPF nº ___.

As partes, devidamente qualificadas, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal 115/2023 e demais normas e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de contratação indicado acima e regido pelas condições definidas no Termo de Referência (Anexo I deste contrato), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, incisos I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e com senha aos servidores públicos municipais de São Miguel do Iguaçu - PR,.**

1.1.1. O vencedor do item principal assume a gestão de ambos os regimes (Estatutário e CLT), observando as regras distintas de taxa de administração (negativa permitida para estatutários e vedada para CLT)

ITEM 1 - SERVIDORES COM REGIME ESTATUTÁRIOS (EFETIVOS).

Item	Descrição/Especificação com CATSER/CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Mensal das recargas (R$)	Total Anual das recargas (R$)	Taxa Administrativa Serviços (%)
1	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Estatutários e Conselheiros tutelares)**. Quantidade aproximada de cartões **976 unidades (estatutários).**	Mês	60	531.217,28	6.374.607,36	**- X,XX%**

INFORMAÇÃO DOS SERVIDORES REGIME CLT QUE ESTÁ ATRELADO AO VENCEDOR DO ITEM 1 DESTE CERTAME NÃO SENDO APREGOADO:

Item 2 - INFORMAÇÃO DOS SERVIDORES EMPREGADOS PUBLICOS (REGIME CLT).

Item	Descrição/Especificação com CATSER/CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Mensal das recargas (R$)	Previsão Total Anual das recargas (R$)	Taxa Administrativa de Serviços (%) FIXA

02	CATSER 14109 – Serviços especializados na implementação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e carregamento de créditos mensais de auxílio-alimentação, por meio de cartões alimentação na modalidade de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e senha, aos servidores públicos **(Empregados públicos)**. Quantidade aproximada de cartões 374 unidades. (CLT). **Este item não será apregoado – somente para demonstração.**	Mês	60	203.560,72	2.442.728,64	0,00%

1.1.1. O vencedor do item principal assume a gestão de ambos os regimes (Estatutário e CLT), observando as regras distintas de taxa de administração (negativa permitida para estatutários e vedada para CLT).

1.2. O objeto detalhado, incluindo especificações técnicas, unidades de medida, quantidades e valores unitários e totais, consta da Tabela da Seção 1.1 do Termo de Referência (Anexo I deste Contrato).
1.3. A divisão do objeto (itens únicos ou grupos) está definida no TR Seção 1.2.1.4. As rotinas de execução, locais, horários, materiais/equipamentos necessários, exigências de validade (se aplicável), e demais condições de execução estão detalhadas nas Cláusulas 6ª (Modelo de Execução) e 7ª (Modelo de Gestão) do Termo de Referência (Anexo I).
1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.5.1. O Termo de Referência (Anexo I);
1.5.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), para fins de consulta e justificativas;]

1.5.3. O Edital da Licitação Nº [Inserir Nº Edital]/202X e seus anexos;
1.5.4. A Proposta da CONTRATADA;
1.5.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA (art. 92, VII)

Para Contratação Continuada

2.1. Por se tratar de fornecimento ou prestação de serviços de natureza continuada, **o prazo de vigência da contratação é de 5(cinco) anos contados da assinatura,** prorrogável por sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que atendidos os requisitos abaixo e demonstrada a vantajosidade.

2.1.1. A prorrogação 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, e ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Demonstração formal da natureza continuada do serviço/fornecimento;
b) Relatório que comprove a execução regular dos serviços no período anterior;
c) Justificativa escrita do interesse público na continuidade;
d) Manifestação expressa da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação;
e) Comprovação de manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA.

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

2.1.3. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, celebrado e publicado durante a vigência do contrato.

2.1.4. Nas prorrogações, custos não renováveis já pagos ou amortizados deverão ser excluídos da planilha.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado se a CONTRATADA estiver sob sanção de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual Prestação de Serviços contínuos, os modelos de **gestão e de execução, os métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência, periodicidade, locais, materiais/equipamentos a serem disponibilizados, prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam detalhadamente nas Cláusulas 6ª (Modelo de Execução), 7ª (Modelo de Gestão) e 8ª (Regime de Fiscalização) do Termo de Referência (Anexo I),** que é parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (art. 92, III)

Vedação à Subcontratação:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões justificadas no Termo de Referência, Seção 5.6 (itens 5.6.1 a 5.6.4).

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor estimado anual do contrato é de R$ 8.817.336,00 (oito milhões, oitocentos e dezessete mil, trezentos e trinta e seis reais) e o valor global estimado para a vigência de 60 (sessenta) meses é de R$ 44.086.680,00 (quarenta e quatro milhões, oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta reais).

5.2. O empenho dos recursos financeiros será realizado anualmente, por exercício financeiro, de acordo com as disponibilidades fixadas na Lei Orçamentária Anual.

5.3. Esse montante foi apurado a partir de levantamento interno realizado pela Administração Municipal, com base no quantitativo estimado de beneficiários elegíveis e no valor unitário mensal do benefício fixado em **R$ 544,28 (quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos)** por servidor, conforme a legislação municipal vigente. A metodologia adotada consistiu na multiplicação do número estimado de beneficiários ativos pelo valor mensal do benefício e, posteriormente, pela projeção para 12 (doze) meses.

5.4. Ressalta-se que, por se tratar de benefício com valor previamente fixado em lei municipal, não houve necessidade de pesquisa de mercado para definição do valor unitário do auxílio-alimentação. Nesse ponto, a estimativa decorre diretamente do quantitativo de beneficiários e do valor legalmente estabelecido.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, dependendo dos quantitativos de servidores.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os critérios de medição, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, a liquidação da despesa, a forma de pagamento, as retenções tributárias e previdenciárias aplicáveis e os prazos para pagamento estão detalhados na Cláusula 9ª do Termo de

Referência (Anexo I), que é parte integrante deste Contrato e deve ser rigorosamente observado.

6.2. A aplicação de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se prevista no TR Seção 9.2.4, seguirá as regras ali estabelecidas.

6.3. A antecipação de pagamento NÃO É PERMITIDA;

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO (Art 92, V)

7.1. Neste certame não haverá reajuste, repactuação e revisão, tendo em vista se tratar de taxas administrativas em percentuais, que permanecerão fixos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas na Cláusula 14.2 do Termo de Referência (Anexo I) e na Lei nº 14.133/2021:

a) Exigir o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

b) Receber o objeto conforme o TR;

c) Notificar a CONTRATADA sobre inconformidades;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução;

e) Efetuar os pagamentos devidos;

f) Aplicar sanções, se cabível;

g) Responder às solicitações da CONTRATADA;

h) Notificar garantidores sobre processos sancionatórios;

i) Realizar reunião inicial (se aplicável).

8.2. A CONTRATANTE não responde por compromissos da CONTRATADA com terceiros.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Para Prestação de SERVIÇOS:

9.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na Cláusula 14.3 (Gerais) e 14.4.4 (Contínuo) ou 14.4.5 do Termo de Referência (Anexo I), conforme a natureza do serviço, que integra este contrato, e na Lei nº 14.133/2021:

a) Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local (se exigido);

b) Atender às determinações da fiscalização;

c) Alocar pessoal e recursos adequados;

d) Reparar, corrigir ou refazer serviços com vícios ou defeitos (TR 14.3.6);

e) Responsabilizar-se por vícios, danos a terceiros e acidentes de trabalho (TR 14.3.7);

f) Não contratar parentes de servidores públicos municipais, inclusive agentes políticos;

g) Apresentar documentos de regularidade fiscal (todas as eferas), regularidade com FGTS, e regularidade trabalhista e previdenciária, junto com cada nota fiscal (TR 14.3.8);
h) Cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, comerciais e de convenções coletivas (TR 14.3.9);
i) Comunicar ocorrências anormais;
j) Prestar esclarecimentos e franquear acesso à fiscalização;
k) Paralisar atividades irregulares ou inseguras;
l) **Manter as condições de habilitação durante toda a execução** (TR 14.3.10);
m) Cumprir reserva de cargos (PCD/Aprendiz), se aplicável (TR 14.3.12);
n) Guardar sigilo (TR 14.3.14);
o) Assumir ônus por erro de dimensionamento na proposta (TR 14.3.15);
p) Cumprir normas de segurança (TR 14.3.16);
q) Realizar transição contratual, se aplicável;
r) Cumprir regras da LGPD;
s) Não empregar menores irregularmente (TR 14.3.19);
t) Prestar garantia de execução, se exigida.
u) Assegurar a estrita observância quanto às vedações do Art. 48 da Lei nº 14.133/2021 (incisos I a VI e Parágrafo Único), proibindo expressamente a ingerência na gestão da contratada e o nepotismo.
v) A contratada deverá franquear acesso aos seus registros contábeis e operacionais aos agentes do sistema de controle interno do Município e do TCE/TCU, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, arts. 117 e 169 da Lei nº 14.133/2021 e normas de controle interno/externo, limitando referência ao TCU às hipóteses de competência federal.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto ao tratamento de dados pessoais.
10.2. A Lei nº 13.709/2018 aplica-se porque a contratação envolve tratamento de dados pessoais de servidores, empregados públicos, conselheiros tutelares e eventualmente dependentes ou usuários vinculados ao benefício, além de informações relacionadas a cartões, sistema web, aplicativo, atendimento, relatórios e rede credenciada.
10.3. Devem ser observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas, com cláusulas contratuais específicas sobre tratamento de dados, confidencialidade, controle de acesso, incidentes de segurança, suboperadores, eliminação ou devolução de dados ao término do contrato e vedação de uso para finalidade diversa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não Exigência de Garantia]

11.1. Não haverá exigência de garantia para a execução deste contrato, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e definido no TR Seção 5.7.1.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. A CONTRATADA comete infração administrativa sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 155 detalhadas na Cláusula 15 do Termo de Referência (Anexo I), caso incida, com dolo ou culpa, em qualquer das condutas ali descritas (inexecução parcial/total, atraso, não entrega de documentos, fraude, declaração falsa, etc.).

12.2. As sanções aplicáveis, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo próprio, que segue a Lei 14133/2021, suplementada no que couber pela Lei Municipal nº 3763/2024, e que são:

a) Advertência;

b) Multa: **A sanção prevista da multa, terá rito processual na forma da Lei Municipal nº 3.763/2024 e cálculo da multa de acordo com o Decreto Municipal nº 470/2025, sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021, recolhida no prazo máximo de (30) dias úteis, a contar da comunicação oficial.**

c) Impedimento de Licitar e Contratar com o Município (até 3 anos);

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (3 a 6 anos).

12.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme TR 15.3 e Art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios do Art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, detalhados no TR 15.15.

12.5. O **procedimento para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, incluindo prazos para defesa e recursos, seguirá o disposto no TR Seção 15.5 e na legislação aplicável.**

12.6**. As sanções serão registradas nos cadastros nacionais (CEIS, CNEP, PNCP), do TCE PR, e Cadastro Municipal, conforme TR 15.18.**

12.7. A CONTRATADA poderá pleitear reabilitação após cumprir as condições legais, conforme TR 15.19.

12.8. **A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nos casos de abuso, conforme TR 15.17 e Art. 160 da Lei nº 14.133/2021**.

12.9. A aplicação de sanções **não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O presente contrato poderá ser **extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138** da Lei nº 14.133/2021, detalhadas no TR Seção 3.21 e 3.22 (conforme a natureza do contrato), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A **extinção unilateral** pela CONTRATANTE será formalmente motivada e seguirá o procedimento legal, podendo acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021 (assunção do objeto, execução da garantia, retenção de créditos, etc.).

13.3. O termo de extinção registrará, sempre que possível, **o balanço dos eventos contratuais, pagamentos efetuados/devidos e indenizações/multas**.

13.4. A extinção não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro e eventual indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. Para o exercício de 2026, os recursos orçamentários correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

03.001.04.122.0022.2.087.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)

09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)

03.001.04.122.0022.2.087.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)

06.001.12.361.0014.2.086.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1103-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

03.001.04.122.0022.2.087.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional

09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

09.001.10.301.0011.2.017.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

06.001.12.361.0014.2.086.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)

06.001.12.361.0014.2.086.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1103-5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

06.001.12.361.0014.2.086.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1104-Demais impostos vinculados à educação básica
09.001.10.301.0011.2.017.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional
09.001.10.301.0011.2.017.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)
10.001.08.244.0015.2.042.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 505-Royalties Tratado de Itaipu Binacional
10.001.08.244.0015.2.042.339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1000-Recursos Ordinários (Livres)
10.001.08.244.0015.2.042.339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1000-Recursos Ordinários (Livres)
Nota de Empenho nº: [A ser inserido após emissão]
14.2. Nos exercícios subsequentes, as despesas serão registradas mediante simples apostilamento, vinculadas às dotações aprovadas na LOA de cada ano.
14.3. Nota de Empenho nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E CONFLITOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021, legislações correlatas, nos princípios gerais de direito e nas disposições deste Contrato e do Termo de Referência.
15.2. As cláusulas contratuais serão interpretadas conforme a boa-fé objetiva, moralidade, probidade administrativa, transparência e segurança jurídica.
15.3. A relação entre as partes pautar-se-á pelo respeito mútuo, cordialidade, diálogo e pontualidade.
14.4. Este termo de contrato é apenas um resumo do disposto no Termo de Referência e Edital, e em caso de divergência, deverá ser interpretado como manifestação da vontade de aderir as regras daqueles documentos, e por isso, no caso de aparente conflito de disposições, prevalecerá o contido no Termo de Referência, Edital, Ata e Contrato, nesta ordem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PROTOCOLO DE COMUNICAÇÕES

16.1. As comunicações entre as partes serão preferencialmente por meio eletrônico (e-mail, sistema oficial, WhatsApp conforme indicado).
16.2. Responsáveis pelas Comunicações:
16.2.1. Pela CONTRATANTE:
Gestor do Contrato:
Fiscal Técnico:

Fiscal Administrativo:
Fiscal Setorial:
16.2.2. Pela CONTRATADA:
Preposto:

16.3. As comunicações ao Preposto indicado serão consideradas válidas, inclusive as realizadas por whatsapp e email informados, sendo a **responsabilidade da contratada**, a disponibilidade destes canais, inclusive por eventual falha, inoperancia de provedor da internet/email.

16.4. Ordens de fornecimento, notificações prévias e termos de glosa, processar-se-ão compulsoriamente via canal eletrônico oficial rastreável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES AO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme detalhado no TR Seção 4.1.13 a 4.1.17, podendo ser unilaterais (modificação técnica, acréscimo/supressão quantitativa até 25% ou 50% no caso de reforma) ou consensuais (substituição de garantia, modificação de regime/forma de pagamento, reequilíbrio).

17.2. As alterações não poderão transfigurar o objeto.

17.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar acréscimos/supressões nos limites legais.

17.4. Registros que não caracterizam alteração (reajuste, compensações, dados cadastrais, dotações) serão feitos por apostila.

17.5. **A formalização por termo aditivo é condição para execução da alteração**, salvo necessidade justificada de antecipação ou uso de apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Portal da Transparência Municipal, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da **Comarca de São Miguel do Iguaçu,** Estado do Paraná, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionados administrativamente ou por meios alternativos de resolução de controvérsias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Contrato e seus eventuais termos aditivos adotarão a forma eletrônica, com assinatura via plataforma oficial do município ou certificado digital ICP-Brasil, nos termos da Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal nº 460/2024.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em formato digital.

São Miguel do Iguaçu-PR, [Data da Assinatura].

[Nome do Representante Legal da CONTRATANTE]
Secretário(a) Municipal de [Secretaria]
CONTRATANTE

[Nome do Representante Legal da CONTRATADA]
[Cargo do Representante]
CONTRATADA