



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

CRENCIAMENTO

Edital Credenciamento 05/2026

CONTRATANTE (UASG)

(987953)

OBJETO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP OU COM TECNOLOGIA SIMILAR, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND /PR.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

O Edital de Credenciamento ficará aberto para recebimento de requerimentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de sua publicação no PNCP.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Sumário

2.	DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	4
3.	DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	6
4.	DA HABILITAÇÃO.....	6
5.	DOS RECURSOS	10
6.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	11
7.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	13
8.	DA CONTRATAÇÃO	14
9.	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO, DO DESCREDENCIAMENTO E ALTERAÇÃO	15
10.	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	17
11.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

CREDENCIAMENTO Nº 05/2026
(Processo Administrativo nº 8406/2026)

O **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal, sediado na Avenida Cívica, nº 99, Centro Cívico – Município de Assis Chateaubriand – Paraná, CEP: 85.935-500, Fone: (44) 3528 4505, realizará o CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **As empresas interessadas em participar do credenciamento deverão preencher o Requerimento de Credenciamento constante no Anexo I, e encaminhá-la acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida no edital e no termo de referência, por meio de protocolo eletrônico através da plataforma 1 DOC - Central de Atendimento (<https://assischateaubriand.1doc.com.br/atendimento>)**

DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou com tecnologia similar, destinados aos servidores públicos do Município de Assis Chateaubriand - PR, mediante rede de estabelecimentos credenciados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As quantidades estimadas para cada serviço e os respectivos valores unitários se encontram em tabela própria a seguir:

ITEM	CÓDIGO	CATSER	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA
01	39584	14109	12	Mês	Gerenciamento, emissão, fornecimento e manutenção mensal de vale – alimentação, do tipo cartão eletrônico magnético com chip ou com tecnologia similar.	R\$ 821.252,00	R\$ 9.855.024,00	0%

1.2. Trata-se de procedimento auxiliar por meio de Edital de Chamamento Público, para o credenciamento de todos os interessados em prestar os serviços para o município, com fulcro no art. 79 da Lei 14.133/2021, na hipótese II, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 1.3. O serviço será prestado sem custo, ou seja, com taxa 0% (zero por cento) de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.
- 1.4. O Edital de Credenciamento ficará aberto para recebimento de requerimentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de sua publicação no PNCP.
- 1.5. Durante o prazo de 15 (quinze) dias, qualquer empresa que atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento poderá apresentar seu requerimento.
- 1.6. **As empresas interessadas em participar do credenciamento deverão preencher o Requerimento de Credenciamento constante no Anexo I, e encaminhá-la acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida no edital e no termo de referência, por meio de protocolo eletrônico através da plataforma 1 DOC - Central de Atendimento (<https://assischateaubriand.1doc.com.br/atendimento>).**
- 1.7. **Os interessados deverão se cadastrar na plataforma e enviar a documentação no assunto: Solicitação de Credenciamento – Vale Alimentação.**
- 1.8. A documentação deverá ser apresentada em formato PDF legível, sendo vedado o envio de links externos, arquivos protegidos por senha ou documentos editáveis sem o respectivo PDF. A proponente é responsável pela tempestividade, integridade e completude dos envios.
- 1.9. A Administração poderá, a seu critério, exigir a apresentação dos documentos originais e verificar sua autenticidade, em conformidade com a LGPD.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do credenciamento todas as **empresas que tenham como objeto social a administração, emissão, gestão, intermediação ou fornecimento de benefícios de vale-alimentação, vale-refeição ou congêneres, por meio de cartões eletrônicos, plataformas digitais, convênios com estabelecimentos alimentícios ou outros meios compatíveis com os serviços descritos neste Edital.**
- 2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.3. Não poderão participar do credenciamento:
 - 2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
 - 2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. 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 no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 será também aplicado ao interessado 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 interessado.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. As empresas interessadas em participar do credenciamento deverão preencher o Requerimento de Credenciamento constante no Anexo I, e encaminhá-la acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida no edital e no termo de referência, por meio de protocolo eletrônico através da plataforma 1 DOC - Central de Atendimento (<https://assischateaubriand.1doc.com.br/atendimento>)

3.1.1. Os documentos solicitados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

3.1.2. Os documentos que não possuem prazo de vigência, estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ter sido emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega da documentação.

3.1.3. A ausência de algum documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital, sem a devida complementação ou correção após diligências, inabilitará a pessoa jurídica interessada.

3.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente uma única vez, a complementação da documentação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Findado o prazo e não complementada a documentação, o interessado será considerado **INABILITADO**.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para o credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2. Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no **Anexo II**;

4.3. Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do **Anexo III**;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

4.4. Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo **IV**;

4.5. Dados da conta bancária de titularidade da pessoa jurídica interessada (Banco, Agência e Conta Corrente).

Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Contrato Social e alterações; ou Certidão Simplificada da Junta Comercial e última alteração do Contrato Social; ou Estatuto Social e última alteração;

Certificado de Regularidade do FGTS;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)(Vigência) – retirada no site <http://www.tst.gov.br/>;

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

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

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

4.7. Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo I).
- b) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- c) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente por meio da apresentação de certidões ou atestado de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- d) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- e) Demonstração da execução de serviços de repasse de vale-alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, pelo período de 12 (doze) meses, que englobe, no mínimo 786 (setecentos e oitenta e seis) beneficiários, correspondente a 50% do quantitativo estimado de servidores.
- f) Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados em concomitância.
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte a contratação.



4.9. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

4.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.10. Documentação complementar para cooperativas

4.10.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

4.10.8. ata de fundação;

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



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 4.10.10. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 4.10.11. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 4.10.12. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 4.10.13. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 4.10.14. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
 - 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **3 (três)** dias úteis, sob pena de preclusão;
 - 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas **podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com) através de via postal.**
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, 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.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.assischateaubriand.pr.gov.br>, na aba “Acesso Rápido”- Licitações.



6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

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

6.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.1.4. Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

Inexecução parcial com retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado por no máximo 30 dias, desde que não cause grave prejuízo à Administração;

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.1.5. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.1.6. Os endereços de e-mail 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.



Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.1.7.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.1.8.** as peculiaridades do caso concreto;
- 6.1.9.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.1.10.** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 6.1.11.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, 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.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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, de 2021.

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes E-mail: (comprasassis@hotmail.com)

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

7.6. ETAPAS DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

7.6.1. Encerrado o prazo de 15 dias, a Contratante terá até 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação e publicar a relação das empresas habilitadas.

7.6.2. Será concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da habilitação das empresas credenciadas, para que encaminhem digitalmente à contratante seu material de marketing. A divulgação do material ficará a cargo da Secretaria de Comunicação Social.

7.6.3. O material deverá apresentar, funcionalidades do aplicativo, central de atendimento, bem como outras informações que a Contratada julgar necessário.

7.6.4. As empresas que não enviarem o material de divulgação no prazo estipulado e não atenderam à convocação, não serão passíveis de análise e escolha pelos usuários.

7.6.5. Após a divulgação será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os beneficiários escolham por meio de formulário padronizado (físico ou eletrônico), entre as empresas habilitadas, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

7.6.6. Servidores que não registrarem sua opção de escolha no prazo estipulado serão compulsoriamente vinculados à empresa que obtiver a maioria dos votos dos demais servidores.

7.6.7. Novos servidores, no momento de sua admissão, poderão optar livremente por qualquer umas das empresas contratadas, em prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Decorrido esse prazo sem escolha, será adotado o mesmo critério de alocação da maioria conforme item 7.6.6.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Somente será efetivado o contrato com a empresa que atingir ao menos 30% da escolha dos servidores, a fim de garantir a viabilidade do credenciamento, a eficiência no gerenciamento dos serviços contratados e a adequada utilização dos recursos públicos.

8.2. As demandas dos servidores beneficiários que optarem por empresas que não será formalizado contrato (abaixo de 30%) serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de beneficiários.

8.3. Os beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situações diversas, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de servidores beneficiários.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 8.4. Em caso de empate no primeiro lugar, será realizado o rateio entre as Credenciadas empatadas, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situações diversas.
- 8.5. Caso nenhuma credenciada atinja o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do quadro total de servidores ativos no dia útil anterior ao início da escolha, serão selecionadas as duas credenciadas com maior número de votos, observando-se o seguinte:
- 8.6. Os servidores que votaram nas credenciadas não selecionadas serão automaticamente realocados para a credenciada mais votada (1º lugar);
- 8.7. Os servidores que não registraram sua opção de escolha no prazo estipulado serão distribuídos entre as duas credenciadas.
- 8.8. A distribuição prevista no subitem 5.13.2 será feita de forma alternada e aleatória, a critério da Administração.
- 8.9. As empresas deverão apresentar a lista de rede credenciada com o quantitativo mínimo exigido no item 4.14 junto com o contrato assinado.
- 8.10. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação via ofício para assinatura.

9. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO, DO DESCREDENCIAMENTO E ALTERAÇÃO

- 9.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 9.2. O Edital poderá ser alterado, desde que não haja alteração do objeto/natureza principal, devidamente justificadas e comunicadas a todos os credenciados e interessados. As alterações permitidas incluem:
- a) **Informações complementares:** Podem ser incluídas para melhor detalhamento, desde que não alterem o objeto principal do credenciamento.
 - b) **Inclusão de novo item:** Permitida, desde que o novo item seja compatível com o objeto do credenciamento e não implique mudança substancial do objeto/natureza principal.
 - c) **Cancelamento de item já divulgado:** Possível, desde que fundamentado e comunicado, observando o interesse público e a motivação administrativa.
 - d) **Correção de valor unitário:** Permitida, especialmente para ajustes decorrentes de erro material ou atualização de preços, desde que respeitados os critérios de reajuste previstos no edital e legislação.
 - e) **Exclusão, edição ou inclusão de local de entrega:** Permitidas, desde que não alterem a essência do objeto e sejam justificadas.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- f) **Alteração ou substituição de redações:** Podem ser feitas para aprimorar a clareza, desde que não impliquem mudança do objeto principal ou das condições essenciais do credenciamento.

9.3. O Edital poderá ser suspenso temporariamente ou encerrado por ato administrativo motivado, quando: **(i)** o objeto se mostrar atendido ou superado; **(ii)** houver reestruturação das políticas ou processos que recomende outra modelagem; **(iii)** sobrevier perda do interesse público; ou **(iv)** ocorrerem restrições normativas ou orçamentárias. Os atos de abertura, suspensão e encerramento serão publicizados no PNCP e no sítio oficial do órgão.

9.4. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto do art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

9.6. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 9.6.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **30 (trinta)** dias;
- 9.6.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;
- 9.6.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 9.6.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.7. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.8. O descredenciamento voluntário não exime a empresa das obrigações assumidas até a data do efetivo desligamento, devendo:

- 9.8.1.** Manter os créditos já disponibilizados aos beneficiários ativos e sem prazo de validade;
- 9.8.2.** Entregar à Administração, no prazo de 10 (dez) dias, todos os dados, relatórios e informações dos beneficiários sob sua gestão;
- 9.8.3.** Honrar as transações já realizadas pelos beneficiários junto aos estabelecimentos credenciados.

9.9. Os beneficiários vinculados à empresa descredenciada serão automaticamente realocados para outra credenciada com contrato vigente, conforme critério definido pela Administração.

9.10. O descredenciamento compulsório (pela Administração) ocorrerá nas hipóteses de inexecução contratual, perda das condições de habilitação ou prática de atos fraudulentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

10.1. O Edital de Credenciamento ficará aberto para recebimento de requerimentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de sua publicação no PNCP.

10.2. Durante o prazo de 15 (quinze) dias, qualquer empresa que atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento poderá apresentar seu requerimento.

10.3. As empresas interessadas em participar do credenciamento deverão preencher o Requerimento de Credenciamento constante no Anexo I, e encaminhá-la acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida no edital e no termo de referência, por meio de protocolo eletrônico através da plataforma 1 DOC - Central de Atendimento (<https://assischateaubriand.1doc.com.br/atendimento>).

10.4. Os interessados deverão se cadastrar na plataforma e enviar a documentação no assunto: Solicitação de Credenciamento – Vale Alimentação.

10.5. A documentação deverá ser apresentada em formato PDF legível, sendo vedado o envio de links externos, arquivos protegidos por senha ou documentos editáveis sem o respectivo PDF. A proponente é responsável pela tempestividade, integridade e completude dos envios.

10.6. A Administração poderá, a seu critério, exigir a apresentação dos documentos originais e verificar sua autenticidade, em conformidade com a LGPD.

10.7. Os requerimentos de credenciamento apresentados serão registrados e analisados pela Comissão de Contratação. Todos os interessados que atenderem aos requisitos editalícios e legais serão habilitados e incluídos imediatamente na lista de credenciados, passando a integrar o rol de prestadores aptos a receber ordens de serviço.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, **podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com) através de via postal.**

11.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.assischateaubriand.pr.gov.br>, na aba “Acesso Rápido”- Licitações.

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

13.6. 2. Requerimento para credenciamento, **Anexo I**;

13.6.3. Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do **Anexo II**

13.6.4. Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo **III**;

13.6.5. Declaração para fins de assinatura de Contrato **IV**;

13.6.6. Minuta do Termo de Credenciamento, **Anexo V**.

13.6.7. Termo de Referência – Anexo VI

Marcel Henrique Micheletto

Prefeito Municipal



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

Modelo – Requerimento de Credenciamento

(Em papel timbrado/ personalizado da empresa)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou com tecnologia similar, destinados aos servidores públicos do Município de Assis Chateaubriand - PR, mediante rede de estabelecimentos credenciados.

À Comissão de Licitação do município de Assis Chateaubriand – PR.

O interessado abaixo qualificado, neste ato representado por _____ (NOME DO SÓCIO), vem à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento, conforme Edital de Credenciamento nº XX/2026.

DADOS DA EMPRESA A CREDENCIAR			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMERCIAL:			
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:	
TELEFONE:			
E-MAIL:			

DECLARAÇÕES

A empresa requerente declara, sob as penas da lei, que:

1. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no Art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
2. Estar cientes de todas as cláusulas do Edital e seus anexos.
3. Que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, ciente de que a falsidade das informações prestadas ou dessa declaração pode configurar crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da lei, além de possível responsabilização civil e administrativa.
4. Que possui rede de estabelecimentos credenciados na quantidade mínima e nas localidades exigidas no Termo de Referência anexo XX deste edital.

As declarações acima são verdadeiras e a empresa se responsabiliza integralmente por seu conteúdo.

Local-UF, ... de de 2026.

Representante Legal da empresa e/ou procurador



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

À Comissão de Contratação do Município de Assis Chateaubriand/PR.

Declaração

[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação no Credenciamento de entidades educacionais privadas, regularmente constituídas, interessadas na disponibilização de vagas para o atendimento de crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias, no âmbito da educação básica (educação infantil, modalidade creche), em período integral ou parcial (matutino/vespertino) no Município de Assis Chateaubriand/PR que **tem ciência e aceita plenamente os preços unitários definidos** no Edital e seus anexos. Compromete-se a executar todos os serviços para os quais for contratada **pelos valores unitários estabelecidos** no Termo de Referência (Anexo I do Edital), observando rigorosamente as condições técnicas, especificações e demais obrigações estipuladas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade e para efeitos legais, assina-se a presente declaração.

Local e data: Assis Chateaubriand/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal – CPF: _____

Cargo: _____

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Contratação do Município de Assis Chateaubriand/PR.

Declaração

[Razão Social da empresa], CNPJ nº _____, sediada à _____, neste ato representada por [Nome do representante legal], CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que **não incorre em nenhuma das vedações legais** que impeçam sua contratação com a Administração Pública. Para tanto, afirma que:

- a) **Idoneidade:** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, nem está suspensa ou impedida de contratar com quaisquer entes da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação vigente.
- b) **Regularidade:** Encontra-se em **situação regular** quanto às exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, atendendo a todos os requisitos de habilitação e manutenção da regularidade necessários à contratação.
- c) **Aptidão para Contratar:** Está **apta a contratar** com a Administração, não havendo contra si nenhum impedimento legal, judicial ou administrativo que a desabone ou que constitua óbice à celebração de contratos nos moldes do Edital em referência.

A empresa se compromete a comunicar prontamente qualquer fato superveniente que possa vir a restringir sua idoneidade ou condições de habilitação, nos termos do art. 64, §1º, da Lei 14.133/2021.

Por ser verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data: Assis Chateaubriand/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal – CPF: _____

Cargo: _____

[Razão Social da Empresa] – CNPJ nº _____

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

E-mail da empresa: _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato:**

Função do representante legal: _____

Endereço residencial do representante legal: _____

Cidade _____ CEP: _____

RG nº _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____

Local e data ____/____/2025.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V -Minuta do Termo de Contrato

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.479/0001-18, estabelecida na Avenida Cívica, nº 99, neste ato representada pelo Prefeito **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, Prefeito, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, inscrito no CPF sob o nº. ***.420.409-**, residente à Rua Santos Dumont, 247, Centro, cidade de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, CEP: 85.937-012, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada....., doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por, Sócio Administrador, portador do CPF nº....., domiciliado na Rua....., Tem justo e contratado o que segue em observância às disposições da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº. XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

12. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou com tecnologia similar, destinados aos servidores públicos do Município de Assis Chateaubriand - PR, mediante rede de estabelecimentos credenciados**, vinculado ao Edital de Credenciamento nº/2026.

1.1.Objeto da contratação:

ITEM	CÓDIGO	CATSER	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA
01	39584	14109	12	Mês	Gerenciamento, emissão, fornecimento e manutenção mensal de vale – alimentação, do tipo cartão eletrônico magnético com chip ou com tecnologia similar.	R\$ 821.252,00	R\$ 9.855.024,00	0%



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.01. Edital de Credenciamento nº/2025;

1.2.02. A Proposta do CONTRATADO;

1.2.03. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. *O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.*

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$9.855.024,00 (nove milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, vinte e quatro reais)**,

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos serviços efetivamente fornecidos.



CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.01. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.02. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.03. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.04. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.05. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.06. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.07. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.08. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.08.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.08.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

8.1.08.4.demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.08.5.prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.09. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo **de 15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.16. 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;

8.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.2. 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.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. 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;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, ao final da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais;
 - d) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)(Vigência) – retirada no site <http://www.tst.gov.br/>;
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 9.8. *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;*
- 9.9. *Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;*
- 9.10. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*
- 9.11. *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;*
- 9.12. *Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;*
- 9.13. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*
- 9.14. *Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;*
- 9.15. *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;*
- 9.16. *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;*
- 9.17. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 9.18. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 9.19. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*
- 9.20. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*
- 9.21. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 9.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.26. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.27. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.31. 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.
- 9.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.33. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 9.33.01. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

- 9.34. *Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;*
- 9.35. *Apresentar os empregados devidamente identificados;*
- 9.36. *Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;*
- 9.37. *Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;*
- 9.38. *Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;*
- 9.39. *Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;*
- 9.40. *Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;*
- 9.41. *Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;*
- 9.42. *Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;*
- 9.43. *Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;*
- 9.44. *Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*
 - 9.44.01. *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*
 - 9.44.02. *Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 1990, e legislação correlata.*



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

9.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.46. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá participar de reunião inicial, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1 As empresas credenciadas deverão apresentar, garantia de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145, §2º da Lei 14.133/2021.
- 11.2 As empresas devem manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.
- 11.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a empresa credenciada deverá apresentá-la, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 11.4 Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente desde que nenhum período fique descoberto.
- 11.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 11.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 11.8 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.



- 11.9 *A garantia de 10% (dez por cento) justifica-se pelo fato de o município realizar repasse antecipado dos recursos à empresa credenciada, que os retém até o crédito aos servidores beneficiários. Esse fluxo financeiro expõe o erário a risco de inadimplemento antes mesmo da efetiva prestação do benefício, enquadrando-se na hipótese do art. 145, §2º da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a elevação do limite de garantia para até 10% nos contratos com pagamento antecipado.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. *As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*
- 13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*
- 13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:*
- 13.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- 13.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*
- 13.4. *O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*
- 13.5. *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- 13.6. *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*
- 13.7. *Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.*
- 13.8. *O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:*
- 13.8.1. *Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Und	Função	Sub-função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
02	02.02	04	122	1050	2.005	12809	3.3.90.46.02.00.00	0
02	02.08	12	361	1350	2.033	12810	3.3.90.46.02.00.00	0
03	03.03	10	301	1650	2.052	12811	3.3.90.46.02.00.00	0

15.2. Caso haja a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea “a”, Inciso I do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis Chateaubriand – PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#)

Assis Chateaubriand, ... de de 2026.

(assinado digitalmente)

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

MARCEL HENRIQUE MICHELETTO
PREFEITO

(assinado digitalmente)
CONTRATADA

.....
CPF nº

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Processo Administrativo nº 8.406/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou com tecnologia similar, destinados aos servidores públicos do Município de Assis Chateaubriand - PR, mediante rede de estabelecimentos credenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	CÓDIGO	CATSER	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA
01	39584	14109	12	Mês	Gerenciamento, emissão, fornecimento e manutenção mensal de vale – alimentação, do tipo cartão eletrônico magnético com chip ou com tecnologia similar.	R\$ 821.252,00	R\$ 9.855.024,00	0%

1.2. *Em razão da adoção do procedimento de credenciamento, o valor total estimado corresponde ao montante global do benefício a ser concedido a todos os servidores, independentemente do número de operadoras credenciadas.*

1.3. *O valor efetivamente repassado a cada operadora estará diretamente relacionado ao quantitativo de servidores que optarem por utilizá-la, de modo que o valor total estimado será rateado entre as credenciadas conforme as escolhas realizadas pelos beneficiários.*

1.4. *A taxa de administração de 0% é condição uniforme e obrigatória para todas as operadoras credenciadas, sendo fixa e irrevogável durante toda a vigência do credenciamento.*

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum de natureza continuada, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, uma vez que consiste na prestação de serviços especializados de gerenciamento, fornecimento e manutenção de cartões eletrônicos para crédito do auxílio-alimentação, cuja execução se estende no tempo de forma ininterrupta.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua natureza exige execução ininterrupta e permanente, uma vez que o auxílio-alimentação é concedido mensalmente aos servidores públicos municipais ativos, de forma contínua, cuja interrupção causaria prejuízo direto aos beneficiários e comprometeria a regularidade da política pública instituída pela Lei Complementar Municipal nº 08/2006.*

Prazo de vigência



1.7. O prazo de vigência das contratações oriundas do credenciamento será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, código 18, versão 1.9 do Decreto nº180/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, diretrizes de responsabilidade ambiental, social e de governança, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, mediante atendimento dos seguintes requisitos:

- 4.1.1 Priorização de processos digitais para solicitação, gestão, recarga, bloqueio, emissão de segunda via e acompanhamento do benefício, reduzindo a utilização de documentos físicos e impressões;
- 4.1.2 Adoção de cartões confeccionados com materiais de maior durabilidade, recicláveis ou com menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável; e
- 4.1.3 Utilização de sistemas seguros e eficientes que reduzam retrabalho operacional, desperdícios e consumo desnecessário de insumos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A vedação à subcontratação decorre da natureza integrada e continuada dos serviços objeto do credenciamento, que envolvem atividades diretamente relacionadas à implantação, gerenciamento, processamento de créditos, segurança das transações, manutenção do sistema, atendimento aos usuários e responsabilidade pela rede credenciada.

4.4. Tais obrigações exigem atuação centralizada, controle operacional unificado e responsabilização direta da credenciada perante a Administração, de modo a assegurar eficiência na execução, rastreabilidade das operações, proteção de dados dos beneficiários e adequada gestão contratual.

4.5. A transferência da execução a terceiros poderá comprometer a padronização dos serviços, dificultar a fiscalização, gerar riscos de descontinuidade e enfraquecer a responsabilização contratual, razão pela qual não se mostra conveniente nem oportuna sua admissão.

Garantia da contratação

4.6. As empresas credenciadas deverão apresentar, garantia de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145, §2º da Lei 14.133/2021.



- 4.7. As empresas devem manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.
- 4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a empresa credenciada deverá apresentá-la, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8.1 Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente desde que nenhum período fique descoberto.
- 4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.12. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.
- 4.13. A exigência de garantia no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato justifica-se nos termos do art. 96 c/c art. 145, §2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes circunstâncias que caracterizam elevado risco financeiro ao erário:
- 4.13.1 O modelo contratual adotado prevê pagamento antecipado pelo Município, que repassa mensalmente aos credenciados recursos antes da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários;
- 4.13.2 O credenciado retém esses recursos por período de até 2 (dois) dias úteis antes do creditamento, criando janela de risco de inadimplemento sobre valores significativos do erário;
- 4.13.3 O valor global anual estimado do contrato é de R\$ 9.855.024,00, dimensionando a extensão do risco em caso de inexecução;
- 4.13.4 A natureza continuada do serviço, com duração de 12 meses prorrogáveis, amplia a exposição temporal ao risco. O percentual de 10% é, portanto, proporcional ao risco do contrato e está expressamente autorizado pelo art. 145, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que admite elevação do limite ordinário de 5% para contratos que envolvam pagamento antecipado.

Rede credenciada de estabelecimentos

- 4.14. A credenciada deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais no município de Assis Chateaubriand especializados em gêneros alimentícios do tipo: hipermercados, supermercados, minimercados, atacadistas, armazéns, açougues, hortifrutis, laticínios, padarias e estabelecimentos similares, sendo exigido no mínimo **20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos** no referido município.
- 4.15. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar apenas uma Declaração (Anexo I), firmada sob as penas da lei, informando que possui o quantitativo mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados no município de Assis Chateaubriand. A comprovação documental da rede credenciada — mediante relação



nominal dos estabelecimentos com respectivos endereços não será exigida na fase de habilitação, sendo solicitada apenas na assinatura do contrato.

4.16. *A credenciada deverá fornecer a lista atualizada dos estabelecimentos credenciados, com endereço completo, e providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos sempre que solicitado pela contratante.*

4.17. *A relação nominal dos estabelecimentos credenciados, com os respectivos endereços, deverá ser apresentada pela contratada no momento da assinatura do contrato, como condição para sua distribuição. A lista também deverá estar permanentemente disponível no site da contratada, acessível ao colaborador mediante login pessoal e intransferível.*

4.18. *Caso ocorra redução ou alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar imediatamente o credenciamento de novos estabelecimentos, de forma a garantir o mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos no município durante toda a vigência do contrato, assegurando o padrão de qualidade e atendimento. A contratante poderá solicitar a substituição de estabelecimentos conveniados quando constatadas irregularidades, tais como má qualidades dos produtos ou falta de higiene.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do Credenciamento

5.1. *Trata-se de procedimento auxiliar por meio de Edital de Chamamento Público, para o credenciamento de todos os interessados em prestar os serviços para o município, com fulcro no art. 79 da Lei 14.133/2021, na hipótese II, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.*

5.2. *O serviço será prestado sem custo, ou seja, com taxa 0% (zero por cento) de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.*

5.3. *O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para recebimento de requerimentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado mediante necessidade.*

5.4. *Durante o prazo de 15 (quinze) dias, qualquer empresa que atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento poderá apresentar seu requerimento.*

5.5. *As empresas interessadas em participar do credenciamento deverão preencher o Requerimento de Credenciamento constante no Anexo I, e encaminhá-la acompanhada de toda a documentação de habilitação exigida no edital e no termo de referência, por meio de protocolo eletrônico através da plataforma 1 DOC - Central de Atendimento (<https://assischateaubriand.1doc.com.br/atendimento>).*

5.5.1 *Os interessados deverão se cadastrar na plataforma e enviar a documentação no assunto: Solicitação de Credenciamento – Vale Alimentação.*

5.5.2 *A documentação deverá ser apresentada em formato PDF legível, sendo vedado o envio de links externos, arquivos protegidos por senha ou documentos editáveis sem o respectivo PDF. A proponente é responsável pela tempestividade, integridade e completude dos envios.*

5.5.3 *A Administração poderá, a seu critério, exigir a apresentação dos documentos originais e verificar sua autenticidade, em conformidade com a LGPD.*

Etapas da Seleção dos Fornecedores



5.6. Encerrado o prazo de 15 dias, a Contratante terá até 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação e publicar a relação das empresas habilitadas.

5.7. Será concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da habilitação das empresas credenciadas (será divulgado no site do município e PNCP), para que encaminhem digitalmente à contratante seu material de marketing.

5.7.1 Após o recebimento dos materiais, a Administração Municipal realizará a conferência dos arquivos e promoverá sua organização em ambiente eletrônico unificado, mediante disponibilização de link de armazenamento em nuvem para acesso pelos servidores beneficiários.

5.7.2 A divulgação dos materiais será realizada pela Administração por meio dos canais oficiais de comunicação utilizados junto aos servidores, inclusive grupos ou listas de transmissão em aplicativo de mensagens instantâneas ou outros meios institucionais equivalentes.

5.7.3 O material de divulgação deverá apresentar, funcionalidades do aplicativo, central de atendimento, bem como outras informações que a Contratada julgar necessário.

5.7.4 As empresas que não enviarem o material de divulgação no prazo estipulado e não atenderam à convocação, não serão passíveis de análise e escolha pelos usuários.

5.7.5 A responsabilidade pelo conteúdo, veracidade e conformidade legal das informações constantes dos materiais encaminhados será exclusivamente da credenciada.

5.8. Após a divulgação será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os beneficiários escolham por meio de formulário padronizado (físico ou eletrônico), entre as empresas habilitadas, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

5.9. Servidores que não registrarem sua opção de escolha no prazo estipulado serão compulsoriamente vinculados à empresa que obtiver a maioria dos votos dos demais servidores.

5.10. Novos servidores, no momento de sua admissão, poderão optar livremente por qualquer umas das empresas contratadas, em prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Decorrido esse prazo sem escolha, será adotado o mesmo critério de alocação da maioria conforme item 5.9.

Formalização dos contratos

5.11. Somente será efetivado o contrato com a empresa que atingir ao menos 30% da escolha dos servidores, a fim de garantir a viabilidade do credenciamento, a eficiência no gerenciamento dos serviços contratados e a adequada utilização dos recursos públicos.

A fixação desse percentual mínimo não possui finalidade concorrencial nem visa excluir operadoras previamente consideradas aptas. Fundamenta-se em razões estritamente operacionais e de eficiência administrativa: a execução do objeto envolve integração de sistemas informatizados, processamento mensal de arquivos de remessa e retorno, gestão individualizada de cartões eletrônicos, suporte técnico contínuo, atendimento aos beneficiários e fiscalização contratual permanente. A celebração de contratos para grupos inferiores a 30% do quadro de servidores geraria custos administrativos desproporcionais ao benefício alcançado, comprometendo a eficiência da gestão e a adequada utilização dos recursos públicos, em desacordo com o princípio previsto art. 5º da Lei nº 14.133/2021. O percentual de 30% constitui, portanto, o limiar mínimo de viabilidade operacional da contratação, e não critério de seleção entre interessados.



5.11.1 As demandas dos servidores beneficiários que optarem por empresas que não será formalizado contrato (abaixo de 30%) serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de beneficiários.

5.11.2 Os beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situações diversas, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de servidores beneficiários.

5.12. Em caso de empate no primeiro lugar, será realizado o rateio entre as Credenciadas empatadas, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situações diversas.

5.13. Caso nenhuma credenciada atinja o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do quadro total de servidores ativos no dia útil anterior ao início da escolha, serão selecionadas as duas credenciadas com maior número de votos, observando-se o seguinte:

5.13.1 Os servidores que votaram nas credenciadas não selecionadas serão automaticamente realocados para a credenciada mais votada (1º lugar);

5.13.2 Os servidores que não registraram sua opção de escolha no prazo estipulado serão distribuídos entre as duas credenciadas.

5.13.3 A distribuição prevista no subitem 5.13.2 será feita de forma alternada e aleatória, a critério da Administração.

5.14. As empresas deverão apresentar a lista de rede credenciada com o quantitativo mínimo exigido no item 4.14 junto com o contrato assinado.

5.15. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação via ofício para assinatura.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. A estimativa abaixo contempla a quantidade de funcionários e os respectivos valores de recarga mensal:

Descrição	Quantidade estimada de servidores	Valor mensal do crédito por servidor	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Crédito de Vale Alimentação 40h	1074	R\$ 620,00	R\$ 665.880,00	R\$ 7.990.560,00
Crédito de Vale Alimentação 32h	2	R\$ 496,00	R\$ 992,00	R\$ 11.904,00
Crédito de Vale Alimentação 30h	4	R\$ 465,00	R\$ 1.860,00	R\$ 22.320,00
Crédito de Vale Alimentação 20h	492	R\$ 310,00	R\$ 152.520,00	R\$ 1.830.240,00
Crédito de Vale Alimentação 08h	0	R\$ 124,00	-	-
Valor Total Estimado	1572	-	R\$ 821.252,00	R\$ 9.855.024,00



5.17. *Deve-se considerar que esta é uma estimativa, podendo ter variações, como inclusão de novos servidores, exoneração, afastamento, demissões, aposentadorias e outros.*

5.18. *Os dados da planilha acima referem-se ao mês de março de 2026.*

5.19. *A quantidade de benefícios fornecida pela contratada será definida conforme necessidade do Município de Assis Chateaubriand.*

5.20. *O valor do crédito mensal poderá ser reajustado conforme necessidade do Município, mediante apostilamento.*

Descredenciamento

5.21. *A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.*

5.22. *O descredenciamento voluntário não exime a empresa das obrigações assumidas até a data do efetivo desligamento, devendo:*

5.22.1 *Manter os créditos já disponibilizados aos beneficiários ativos e sem prazo de validade;*

5.22.2 *Entregar à Administração, no prazo de 10 (dez) dias, todos os dados, relatórios e informações dos beneficiários sob sua gestão;*

5.22.3 *Honrar as transações já realizadas pelos beneficiários junto aos estabelecimentos credenciados.*

5.23. *Os beneficiários vinculados à empresa descredenciada serão automaticamente realocados para outra credenciada com contrato vigente, conforme critério definido pela Administração.*

5.24. *O descredenciamento compulsório (pela Administração) ocorrerá nas hipóteses de inexecução contratual, perda das condições de habilitação ou prática de atos fraudulentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

Condições gerais para a execução

5.25. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.25.1 *Início da execução do objeto: após a emissão da ordem de serviço.*

Gestão da rede credenciada

5.26. *A Contratada deverá manter, em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, no qual deverá ter a quantidade mínima de 20 (vinte) estabelecimentos no município especializados em gêneros alimentícios do tipo: hipermercados, supermercados, minimercados, atacadistas, armazéns, açougues, hortifrutis, laticínios, padarias e estabelecimentos similares.*

5.27. *A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (incluindo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone) e informará à administração sempre que solicitado.*

5.28. *A Contratada deverá cancelar o credenciamento de estabelecimentos que não cumprirem as exigências sanitárias ou que pratiquem uso indevido do cartão.*

5.29. *A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, e a Contratada deverá efetuar esses credenciamentos adicionais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou justificar a impossibilidade, oferecendo alternativas.*



5.30. *A Contratada deverá, ainda, manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.*

Cartões

5.31. *Os cartões deverão ser de plástico, com chip eletrônico, tarja magnética e funcionalidade de pagamento por aproximação (NFC).*

5.32. *A emissão, fornecimento e disponibilização dos cartões aos beneficiários ocorrerão sem qualquer ônus para a Contratante ou para os servidores beneficiários.*

5.33. *Cada cartão deverá ser numerado e identificado com os dados do beneficiário, incluindo nome completo do servidor, o número do cartão, data de validade do cartão e o número 0800 para contato com a central de atendimento.*

5.34. *O prazo de validade do cartão físico deverá ser de, no mínimo, 04 (quatro) anos. A contratada será responsável pela renovação e substituição dos cartões vencidos, sem ônus para a Contratante ou para o beneficiário.*

Reposição de cartões e créditos

5.35. *Em caso de perda, roubo, extravio ou defeito, a Contratada deverá bloquear o saldo existente imediatamente após a comunicação do fato pelo beneficiário (via central ou aplicativo) e repassar o crédito para o novo cartão.*

5.36. *A contratada reemitirá sem custo para a Contratante ou beneficiário, os cartões eletrônicos em casos de bloqueio, prorrogação de contrato, perda, roubo, extravio, defeito ou clonagem.*

5.36.1 *O prazo para confecção e entrega de um novo cartão será de 05 (cinco) dias úteis.*

5.37. *Em caso de clonagem, a Contratada deverá ressarcir o beneficiário pelo valor clonado e fornecer um novo cartão sem ônus.*

Gestão de inclusões e exclusões de beneficiários

5.38. *Para a inclusão de novos beneficiários, a confecção e entrega do cartão, ocorrerá em no máximo 07 (sete) dias úteis a contar da data de solicitação da Contratante.*

5.39. *Em casos de desligamentos, os créditos já disponibilizados nos cartões permanecerão ativos mesmo que o beneficiário seja desligado, sem bloqueio do cartão e com saldo disponível para uso sem prazo de validade.*

Aplicativo Móvel (smartphone)

5.40. *A contratada deverá dispor de aplicativo móvel para sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões), sem custo para o usuário e para a Contratante, contendo no mínimo as seguintes funções:*

5.40.1 *consulta de saldo, extrato e consumo diário;*

5.40.2 *bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;*

5.40.3 *geração de nova senha ou troca de senha;*

5.40.4 *consulta a rede credenciada próxima do usuário com acionamento de GPS e consulta por endereço;*



5.40.5 *Deverá oferecer sistema de notificação Push configurável para alertas sobre transações, recargas e comunicados;*

5.40.6 *Incluirá acesso rápido a FAQ e canais de atendimento direto (chat, telefone).*

Central de Atendimento

5.41. *A central de atendimento deverá operar 24 horas por dia, 07 dias por semana, com telefone gratuito (0800) e website com área restrita individual.*

5.42. *A empresa credenciada deverá observar os seguintes prazos máximos:*

5.42.1 *Até 24 (vinte e quatro) horas para respostas a solicitações simples (dúvidas, orientações e suporte);*

5.42.2 *Até 24 (vinte e quatro) horas para regularização de problemas relacionados ao uso do benefício pelos servidores, incluindo, mas não se limitando, a bloqueio indevido de saldo, falha na disponibilização de recarga, inconsistência de créditos, impossibilidade de utilização do cartão na rede credenciada, contadas a partir da formalização da ocorrência junto à central de atendimento da empresa credenciada.*

5.42.3 *Até 72 (setenta e duas) horas para resolução de falhas técnicas que exijam verificação de sistema.*

5.43. *Nos casos em que a resolução definitiva da ocorrência não seja possível nos prazos estabelecido, a empresa credenciada deverá apresentar justificativa formal ao Município.*

Sistema de gerenciamento web

5.44. *O sistema deverá ser uma plataforma online segura, com autenticação robusta.*

5.45. *A contratada deverá dispor de sistema digital de gerenciamento do benefício via Web, que possibilite autogestão pelos usuários e pela administração com as seguintes funcionalidades:*

5.45.1 *Acesso para administração e para o fiscal do contrato para gestão dos créditos, com níveis de permissão definidos pela contratante;*

5.45.2 *Disponibilização de código/login e senha únicos para cada usuário e para a gestão;*

5.45.3 *Possibilidade de bloqueio de cartões e solicitação de novas vias pelos usuários;*

5.45.4 *Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de acompanhamento de créditos;*

5.45.5 *Acompanhamento dos status da administração de créditos e da entrega dos cartões;*

5.45.6 *Deverá fornecer relatórios, analíticos e estatísticos, com possibilidade de exportação de dados (CSV, PDF, excel), e log de atividades detalhado para fins de controle e rastreabilidade.*

5.46. *A Contratada deverá oferecer treinamento inicial e contínuo para equipe da Contratante responsável pela gestão do contrato.*

Segurança da informação de conformidade legal

5.47. *Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), a Contratada atuará na qualidade de operadora de dados pessoais, ficando expressamente vedado o tratamento dos dados recebidos para finalidades diversas da execução do objeto contratual. São obrigações específicas da Contratada em matéria de proteção de dados:*



- 5.47.1 *tratar os dados pessoais dos beneficiários exclusivamente para fins de execução contratual, vedado seu uso para prospecção comercial, perfilamento ou compartilhamento com terceiros não envolvidos na prestação do serviço;*
- 5.47.2 *adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação compatíveis com os riscos do tratamento, incluindo controle de acesso por perfil de usuário, criptografia em repouso e em trânsito, e logs de auditoria rastreáveis;*
- 5.47.3 *comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais dos beneficiários, fornecendo relatório detalhado no prazo de 72 (setenta e duas) horas;*
- 5.47.4 *cooperar com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) em eventuais investigações ou fiscalizações relacionadas ao tratamento dos dados objeto deste contrato.*

Atualização e suporte tecnológico

- 5.48. *A contratada será responsável pela manutenção contínua dos sistemas e aplicativos, incluindo correção de bugs, aprimoramento de funcionalidades e adaptação a novas versões de sistemas operacionais.*
- 5.49. *Deverá ser proativa na proposição de melhorias e novas funcionalidades, acompanhando as tendências tecnológicas.*

Fase de Implementação e ativação

- 5.50. *Após a formalização de cada contrato será realizada uma reunião com cada empresa contratada em até 05 (cinco) dias úteis para alinhar os aspectos operacionais, detalhar o cronograma de implantação e definir os canais de comunicação.*
- 5.51. *A Contratante fornecera então os dados dos servidores que escolheram a respectiva empresa para levantamento e validação de dados dos beneficiários, cabendo a Contratada garantir o sigilo e a conformidade com a LGPD.*
- 5.52. *Após receber os dados dos servidores a Contratada terá 07 (sete) dias uteis para entregar os cartões embalados individualmente para Contratante.*
- 5.53. *Para concluir essa fase a entrega inicial dos cartões será feita pela Contratada ao Departamento de Recursos Humanos em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço juntamente com os dados dos beneficiários, cabendo a Contratante a distribuição interna aos servidores.*

Procedimentos e rotinas de crédito

- 5.54. *A Contratante informará a Contratada, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário.*
- 5.55. *A Contratada realizará a recarga automática dos créditos dos respectivos cartões, conforme solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos.*

Migração entre credenciadas contratadas e saldo remanescente

- 5.56. *O beneficiário poderá solicitar a troca da empresa fornecedora após completar 12 (doze) meses de vínculo com a atual contratada, escolhendo qualquer outra empresa que possua contrato vigente.*



5.57. *O saldo existente no cartão da antiga credenciada não será transferido para o novo cartão. No entanto, o valor permanecerá disponível para uso por parte do beneficiário, sem qualquer limitação de prazo ou data de expiração.*

Relatórios e transparência

5.58. *Quando solicitado, a Contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais mensais contendo no mínimo as seguintes informações: nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do crédito concedido, data e quantidade de cartões reemitidos, data e cartão cancelado, e data e cartão incluído.*

5.59. *Adicionalmente, a Contratante terá acesso total e irrestrito ao sistema de gerenciamento web para auditoria e acompanhamento.*

Atualização tecnológica

5.60. *Ocorrendo mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto precedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos com chip, fica a Contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.*

Saldo cumulativo

5.61. *Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores em hipótese alguma sejam prejudicados, sendo o saldo cumulativo sem prazo de validade. Os créditos permanecerão ativos mesmo após o desligamento do beneficiário, sem bloqueio do cartão e com saldo disponível para uso sem prazo de validade.*

Condições Relativas a Limites de Taxas e Prazo de Repasse aos Estabelecimentos Credenciados

5.62. *A Contratada deverá observar, durante toda a vigência do contrato, os requisitos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 383/2026, assegurando condições adequadas para a manutenção da rede credenciada e a efetiva utilização do benefício pelos servidores públicos municipais.*

5.62.1 *A taxa de desconto incidente sobre as operações realizadas pelos beneficiários junto aos estabelecimentos credenciados não poderá ultrapassar o percentual de 3,6% (três inteiros e seis décimos por cento) sobre o valor das transações.*

5.62.2 *A liquidação financeira das transações realizadas pelos beneficiários junto aos estabelecimentos credenciados deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da respectiva transação.*

5.63. *A observância dos requisitos previstos nos itens 5.62.1 e 5.62.2 deverá ser mantida durante toda a execução contratual, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, documentos, relatórios, declarações, comprovantes de pagamento, documentos fiscais ou quaisquer outros meios idôneos destinados à comprovação de seu efetivo cumprimento.*

5.64. *Caberá exclusivamente à Contratada promover o reembolso e a liquidação dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados, observando os limites e prazos estabelecidos nesta contratação, independentemente da vigência do contrato administrativo.*

5.65. *A Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelos pagamentos, reembolsos, obrigações comerciais, financeiras, trabalhistas, tributárias ou quaisquer outros compromissos assumidos*



pela Contratada perante os estabelecimentos credenciados ou terceiros, nem por danos decorrentes de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou representantes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.66. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.66.1 *Finalização regular ou não renovação: não serão necessários procedimentos de transição e finalização para os créditos já disponibilizados nos cartões, devido ao seu caráter cumulativo e sem prazo de validade. A Contratante informará a Contratada a não renovação ou o término do contrato com antecedência adequada, garantindo que os créditos já carregados possam ser utilizados pelos beneficiários.*

5.66.2 *Transição em caso de rescisão ou substituição: na hipótese de descontinuidade da relação contratual com uma das contratadas (por rescisão ou distrato), as demandas a ela distribuídas serão remanejadas conforme a escolha dos beneficiários atingidos dentre as demais contratadas com contrato vigente. Caso não haja outro contrato em vigor para continuidade do fornecimento será aberto um novo Edital de credenciamento. A contratada deverá colaborar com a transição, incluindo a entrega de todos os dados e informações referentes aos beneficiários e transações à Contratante, em formato acordado.*

Especificação da garantia do serviço

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

Obrigações da Contratante

5.68. *Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à Contratada, conforme modelo de dados e cronograma definidos em reunião inicial.*

5.69. *Definir os valores e as quantidades de créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais, comunicando à Contratadas eventuais alterações com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data de recarga programada.*

5.70. *Realizar o pagamento do boleto emitido pela Contratada após sua emissão, sob pena de responsabilização pelos atrasos no creditamento decorrentes do pagamento intempestivo.*

5.71. *Manter atualizado o cadastro de beneficiários, comunicando à Contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação ao ciclo de recarga, todas as inclusões, exclusões, afastamentos, licenças e demais alterações que impactem o rol de beneficiários ativos.*

5.72. *Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, pelo atesto das obrigações cumpridas e pela aplicação das medidas corretivas cabíveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.*

5.73. *Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, concedendo prazo razoável para regularização antes de adotar medidas sancionatórias.*

Obrigações da Contratada

5.74. *Sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, constituem obrigações da Contratada:*



- 5.74.1 *Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Contratante não a eximirá de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.*
- 5.74.2 *Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.*
- 5.74.3 *Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no edital de credenciamento.*
- 5.74.4 *Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente as reclamações referentes à execução contratual.*
- 5.74.5 *Designar formalmente preposto perante a Contratante, com poderes para prestar esclarecimentos e atender reclamações durante toda a execução do contrato, indicando nome, CPF, telefone e e-mail antes do início da prestação dos serviços.*
- 5.74.6 *Credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados e ativos no município de Assis Chateaubriand, especializados em gêneros alimentícios, conforme especificado no item 4.14.*
- 5.74.7 *Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (incluindo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone) e informá-la à Administração sempre que solicitado.*
- 5.74.8 *Cancelar o credenciamento de estabelecimentos que não cumprirem as exigências sanitárias ou que pratiquem uso indevido do cartão.*
- 5.74.9 *Atender às solicitações da Contratante para inclusão de novos estabelecimentos credenciados, efetuando esses credenciamentos adicionais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou justificar a impossibilidade, oferecendo alternativas.*
- 5.74.10 *Fornecer os cartões eletrônicos conforme especificações técnicas estabelecidas nos itens 5.31 a 5.34, incluindo chip eletrônico, tarja magnética, funcionalidade NFC, validade mínima de 4 (quatro) anos e identificação do beneficiário.*
- 5.74.11 *Reemitir, sem custo para a Contratante ou beneficiário, os cartões eletrônicos em casos de bloqueio, prorrogação de contrato, perda, roubo, extravio, defeito ou clonagem, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.*
- 5.74.12 *Bloquear imediatamente o saldo existente em caso de perda, roubo, extravio ou defeito, após a comunicação do fato pelo beneficiário (via central ou aplicativo).*
- 5.74.13 *Ressarcir o beneficiário pelo valor clonado e fornecer novo cartão sem ônus em caso de clonagem.*
- 5.74.14 *Disponibilizar aplicativo móvel gratuito para sistemas Android e iOS, contendo as funcionalidades mínimas previstas no item 5.40.*
- 5.74.15 *Manter central de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, com telefone gratuito (0800), observando os prazos de resposta de 24 horas para solicitações simples e 72 horas para resolução de falhas técnicas.*
- 5.74.16 *Disponibilizar sistema digital de gerenciamento via Web com as funcionalidades previstas nos itens 5.41 a 5.44, garantindo à Contratante acesso total e irrestrito para auditoria e acompanhamento.*



- 5.74.17 *Fornecer relatórios gerenciais mensais e sempre que solicitado, com possibilidade de exportação de dados (CSV, PDF, Excel), conforme item 5.45.6.*
- 5.74.18 *Garantir a máxima segurança das informações e a total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), adotando medidas de criptografia, controle de acesso, rastreabilidade, protocolos de confidencialidade, políticas de backup e recuperação de dados.*
- 5.74.19 *Realizar a manutenção contínua dos sistemas e aplicativos, incluindo correção de bugs, aprimoramento de funcionalidades e adaptação a novas versões de sistemas operacionais.*
- 5.74.20 *Realizar o carregamento dos créditos nos cartões dos servidores no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da confirmação do efetivo pagamento pela Contratante, conforme item 7.3.*
- 5.74.21 *Assegurar que os créditos não utilizados dentro do mês de competência sejam cumulativos, sem prazo de validade, permanecendo ativos mesmo após o desligamento do beneficiário.*
- 5.74.22 *Confeccionar e entregar o cartão de novos beneficiários no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação da Contratante.*
- 5.74.23 *Observar a taxa máxima de desconto (MDR) de 3,6% (três inteiros e seis décimos por cento) sobre as transações realizadas nos estabelecimentos credenciados, vedada a cobrança de quaisquer outras taxas adicionais.*
- 5.74.24 *Realizar a liquidação financeira das transações com os estabelecimentos credenciados no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da data de cada transação.*
- 5.74.25 *Reembolsar, repassar ou creditar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados, sendo esta obrigação de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.*
- 5.74.26 *Apresentar e manter atualizada a garantia contratual de 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato, nos termos do item 4.6.*
- 5.74.27 *Devolver, com correção monetária pelo IPCA, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto, total ou parcial.*
- 5.74.28 *Comunicar à Contratante qualquer divergência entre os valores solicitados e os efetivamente creditados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com a devida justificativa e prazo para regularização.*
- 5.74.29 *Colaborar com os procedimentos de transição em caso de rescisão ou substituição contratual, incluindo a entrega de todos os dados e informações referentes aos beneficiários e transações à Contratante, em formato acordado.*
- 5.74.30 *Observar o prazo de garantia dos serviços estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).*
- 5.74.31 *Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo Município de Assis Chateaubriand - PR, prestando todos os esclarecimentos e fornecendo toda a documentação solicitada pelos fiscais e gestores do contrato.*
- 5.74.32 *Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no contrato, ainda que não expressamente reiteradas neste item, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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



6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.19.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida



pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A medição dos serviços será realizada com base na efetiva disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação aos beneficiários, conforme valores previamente informados pela Administração Pública e registrados no sistema eletrônico da contratada.*

Fluxo de Solicitação e faturamento

7.2. *A operacionalização mensal do benefício observará o seguinte procedimento:*

7.2.1 *O Departamento de Recursos Humanos encaminhará à Contratada, via sistema informatizado, a relação de beneficiários e os respectivos valores a serem creditados;*

7.2.2 *A Contratada emitirá a respectiva Nota Fiscal/Fatura e o boleto bancário para quitação no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação;*

7.2.3 *O boleto bancário deverá ser emitido com data de vencimento prevista para o segundo dia útil subsequente à sua emissão.*

Disponibilização dos créditos

7.3. *A Contratada obriga-se a realizar o carregamento dos créditos nos cartões dos servidores no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da confirmação do efetivo pagamento pela Contratante, mediante comprovação da compensação bancária do respectivo boleto.*

7.4. *A confirmação do pagamento se dará pela compensação bancária, cabendo à Contratada acompanhar os sistemas de baixa junto à instituição financeira responsável.*

7.5. *Em nenhuma hipótese a Contratada poderá condicionar a creditação dos valores a qualquer outra exigência além da confirmação do efetivo pagamento do boleto bancário.*

Condições de Emissão da Nota Fiscal

7.6. *As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas em formato eletrônico, em conformidade com a normativa fiscal vigente à época da emissão.*

7.7. *Deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, sob pena de não aceitação do documento e suspensão do pagamento.*

7.8. *As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos de regularidade fiscal e trabalhista, dentro de seus respectivos prazos de validade: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão de Tributos Municipais, Certidão de Tributos Estaduais, Certidão de Débitos Trabalhistas.*



Pagamento Antecipado

7.9. *Em conformidade com o disposto no art. 145, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, o pagamento do valor nominal dos créditos será realizado de forma antecipada, por constituir condição indispensável à viabilização do benefício, tendo em vista que a Contratada atua como gestora dos recursos financeiros repassados, efetuando mero trânsito contábil dos valores destinados aos beneficiários.*

7.10. *A antecipação de pagamento encontra amparo na exceção legal prevista no referido dispositivo, considerando a natureza da avença e a impossibilidade de a Contratada arcar com o adiantamento de recursos próprios para o custeio dos créditos.*

7.11. *O pagamento antecipado fica condicionado à prévia prestação de garantia contratual pela Contratada, nos termos dos arts. 96, 97, 98 e 145, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme condições estabelecidas no item 4.7 deste Termo de Referência, justificado pelos riscos inerentes à operação de repasse antecipado de recursos públicos, sendo vedada a efetivação de qualquer repasse antes da comprovação da constituição da referida garantia.*

7.12. *Fica a Contratada obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.*

7.12.1 *No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.*

7.12.2 *O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.*

Recebimento e aceite do serviço

7.13. *O recebimento do serviço dar-se-á nas seguintes etapas, em observância ao art. 140 da Lei nº 14.133/2021:*

7.13.1 *Recebimento provisório: no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, mediante a apresentação, pela Contratada, de relatório que comprove a efetiva carga dos valores;*

7.13.2 *Recebimento definitivo: no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, desde que, decorrido o período de utilização dos créditos pelos beneficiários, não haja registro de ocorrências relativas à recusa dos cartões nos estabelecimentos constantes da relação de rede credenciada apresentada pela Contratada.*

7.14. *Constatada qualquer inconsistência ou desconformidade nos créditos disponibilizados, a Contratada deverá promover a regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da respectiva notificação formal pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.*

7.15. *O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais irregularidades verificadas posteriormente na execução dos serviços.*

Fiscalização e Controle

7.16. *A Contratada deverá disponibilizar ao fiscal do contrato acesso a relatórios gerenciais e comprovantes de creditação, sempre que solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.*



7.17. *Qualquer divergência entre os valores solicitados e os efetivamente creditados deverá ser comunicada à Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com a devida justificativa e prazo para regularização.*

Liberação dos créditos

7.18. *A liberação dos créditos aos beneficiários fica condicionada à efetiva compensação do pagamento realizado pela Administração Pública.*

Reajuste

7.19. *Considerando que a taxa de administração foi fixada em 0% (zero por cento), o referido percentual é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, não incidindo qualquer reajuste sobre a taxa do serviço prestado pelo credenciado.*

8. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. *As alterações dos contratos observarão o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas as seguintes formas de formalização:*

8.1.1 *Termo aditivo, para as hipóteses que impliquem modificação do objeto, das condições de execução ou das cláusulas essenciais do contrato;*

8.1.2 *Apostilamento, para os registros de natureza administrativa que não alterem a essência do contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses previstas nos itens seguintes:*

8.1.2.1. *A inclusão ou exclusão de beneficiários no rol de servidores contemplados pelo auxílio-alimentação, decorrente de admissões, exonerações, aposentadorias, licenças ou quaisquer outras movimentações de pessoal devidamente formalizadas pelo Departamento de Recursos Humanos;*

8.1.2.2. *A alteração do valor individual do benefício, quando decorrer de ato normativo — lei, decreto, portaria ou instrução normativa — que reajuste ou modifique o montante do auxílio-alimentação devido aos servidores, hipótese em que o apostilamento independe de limite percentual, por se tratar de mera adequação a norma superveniente.*

8.2. *O apostilamento será formalizado mediante registro nos autos do processo administrativo.*

8.3. *As alterações apostiladas produzirão efeitos a partir da data nela indicada, devendo o Departamento de Recursos Humanos encaminhar à Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da próxima solicitação de crédito, o relatório atualizado refletindo as modificações realizadas.*

8.4. *A Contratada não poderá recusar a execução do ajuste nas condições apostiladas, sob pena de caracterização de inexecução parcial do contrato e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.*

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. *Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:*

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

9.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do 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 Federal nº 14.133, de 2021.

9.4. Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicadas, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

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

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

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

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

b) der causa inexecução total do contrato;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

9.5. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

Parágrafo único. 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 ou será cobrada judicialmente.



9.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

9.8. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

9.9. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. São circunstâncias agravantes:

- I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - A reincidência;
- V - A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto Municipal nº. 321/2025.

9.11. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:



- I - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;
- II - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- III - Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
- IV - Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

9.12. São circunstâncias atenuantes:

- I - A primariedade;
 - II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
 - III - reparar o dano antes do julgamento;
 - IV - Confessar a autoria da infração. Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.
- Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

9.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.14. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.15. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.16. 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.

9.17. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.18. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.18.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta de credenciamento, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

9.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.19.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.19.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.19.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.19.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e



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

9.20. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.21. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, 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.

9.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.22.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.23. 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, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *A contratação ocorrerá via credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com seleção a critério de terceiros, hipótese em que a escolha do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação do serviço.*

10.2. *A opção pela contratação direta por inexigibilidade de licitação, mediante o procedimento auxiliar de credenciamento, fundamenta-se nos artigos 74, inciso IV, e 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de fornecedores no mercado, mas do que a doutrina e a jurisprudência modernas classificam como "inviabilidade anômala".*

10.3. *Trata-se de um cenário jurídico em que a competição tradicional e excludente — característica de modalidades licitatórias como o pregão — revela-se inadequada, inútil e prejudicial ao atendimento do interesse público. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores municipais por meio de cartões eletrônicos. Para esse tipo de benefício, a modelagem legal mais eficiente é a "seleção a critério de terceiros" (art. 79, inciso II). Nesse modelo, a Administração fixa regras rigorosas e padronizadas de execução, bem como uma remuneração uniforme (taxa de administração fixada em 0%), promovendo o credenciamento de todas as operadoras interessadas que cumprirem os requisitos*



de habilitação e de rede mínima. A partir de então, a escolha final da empresa prestadora é transferida para o beneficiário direto — o próprio servidor público —, garantindo-lhe a liberdade de optar pela bandeira de cartão que ofereça os melhores estabelecimentos conveniados para o seu perfil de consumo.

10.4. *A realização de um certame licitatório visando selecionar e contratar um único vencedor acarretaria graves prejuízos operacionais à finalidade do auxílio. A principal consequência negativa seria a redução drástica da capilaridade e da cobertura comercial, forçando todos os servidores a consumirem exclusivamente na rede vinculada àquela única empresa vencedora. O credenciamento, ao contrário, pulveriza o mercado e garante aos servidores a maior rede possível de atendimento no município.*

10.5. *Conforme ensina o doutrinador Jandeson da Costa Barbosa, o credenciamento para a concessão de vouchers e auxílios desloca o eixo da "competição pelo contrato" para a "competição no contrato". Em vez de excluir fornecedores em uma disputa de preços na fase de seleção, a Administração os inclui, padroniza as premissas e permite que as empresas compitam diariamente pela preferência do usuário final, incorporando ao ambiente público a dinâmica real da lei de oferta e procura defendida pelo jurista Marçal Justen Filho.*

10.6. *Ressalta-se, por fim, que a natureza "comum" dos serviços de gerenciamento de benefícios não afasta o cabimento do credenciamento. Sendo o serviço prestado a custo zero para os cofres públicos e existindo critérios rigorosos de aceitação operacional, torna-se indiferente para a Administração a identidade específica do particular contratado.*

10.7. *Portanto, não havendo utilidade pública em desempatar proponentes aptos e dispostos a operar nas exatas mesmas condições financeiras, resta plenamente demonstrada a inviabilidade de competição excludente, consolidando o credenciamento como o instrumento mais vantajoso, transparente e eficiente para a consecução deste objeto.*

Regime de Execução

10.8. *O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.*

Exigências de habilitação

10.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

10.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.13. 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;

10.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,



sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.16. 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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.21. 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.

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

10.23. 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;

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

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

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



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

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.31. *Caso a empresa 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 ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.*

10.32. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

10.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.34. 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.

10.35. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

10.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Qualificação Técnica

10.37. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo I).*

10.37.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

10.38. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente por meio da apresentação de certidões ou atestado de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

10.38.1 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

10.38.1.1. *Demonstração da execução de serviços de repasse de vale-alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, pelo período de 12 (doze) meses, que englobe, no mínimo 786 (setecentos e oitenta e seis) beneficiários, correspondente a 50% do quantitativo estimado de servidores.*

10.38.2 *Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados em concomitância.*

10.38.3 *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte a contratação.*

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



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

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

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

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

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

10.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$9.855.024,00 (nove milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, vinte e quatro reais), para prestação do serviço.*

11.2. *As empresas contratadas não recebem nenhum pagamento pela prestação do serviço de intermediação e gestão do repasse do auxílio-alimentação, os valores aqui mencionados são referentes aos valores a serem repassados aos servidores municipais, através de crédito em cartão, para aquisição de alimentos no município.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.*

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

Órgão	Und	Função	Sub-função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
02	02.02	04	122	1050	2.005	12809	3.3.90.46.02.00.00	0



02	02.08	12	361	1350	2.033	12810	3.3.90.46.02.00.00	0
03	03.03	10	301	1650	2.052	12811	3.3.90.46.02.00.00	0

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), incluindo o custo estimado da contratação e o orçamento.

Assis Chateaubriand-PR, 16 de junho de 2026.

Sílvia Cassia de Almeida
Gerente de Recursos Humanos

Juan Carlos Alves
Superintendente de Planejamento Estratégico e Inovação

Daniela Elias Targão
Agente Administrativo II



ANEXO I

Modelo – Requerimento de Credenciamento

(Em papel timbrado/ personalizado da empresa)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou com tecnologia similar, destinados aos servidores públicos do Município de Assis Chateaubriand - PR, mediante rede de estabelecimentos credenciados.

À Comissão de Licitação do município de Assis Chateaubriand – PR.

O interessado abaixo qualificado, neste ato representado por _____ (NOME DO SÓCIO), vem à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento, conforme Edital de Credenciamento nº XX/2026.

DADOS DA EMPRESA A CREDENCIAR			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMERCIAL:			
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:	
TELEFONE:			
E-MAIL:			

DECLARAÇÕES

A empresa requerente declara, sob as penas da lei, que:

1. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no Art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
2. Estar cientes de todas as cláusulas do Edital e seus anexos.
3. Que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, ciente de que a falsidade das informações prestadas ou dessa declaração pode configurar crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da lei, além de possível responsabilização civil e administrativa.
4. Que possui rede de estabelecimentos credenciados na quantidade mínima e nas localidades exigidas no Termo de Referência anexo XX deste edital.

As declarações acima são verdadeiras e a empresa se responsabiliza integralmente por seu conteúdo.

Local-UF, ... de de 2026.

Representante Legal da empresa e/ou procurador

PREFEITURA MUNICIPAL ASSIS CHATEAUBRIAND-PR

Estudo Técnico Preliminar 47/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 8.406/2026

2. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 904/2023

3. Classificação do objeto

O objeto se classifica como serviço comum de natureza continuada, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

4. Descrição da necessidade

O Município de Assis Chateaubriand instituiu, por meio da Lei Complementar nº 08/2006, com redação acrescida pela Lei Complementar nº 82/2024, o Auxílio-Alimentação, destinado a subsidiar, de forma isonômica e proporcional à carga horária, as despesas com alimentação dos servidores públicos ativos.

A operacionalização do benefício foi regulamentada pelo Decreto nº 013/2026, que prevê sua concessão por meio de cartão-alimentação, estabelecendo valores conforme a jornada de trabalho dos servidores, além de critérios de proporcionalidade, hipóteses de suspensão e regras de controle vinculadas às informações da folha de pagamento.

A concessão do benefício exige a execução contínua de diversas etapas operacionais, tais como: emissão e distribuição de cartões, processamento mensal de créditos, controle de saldos, manutenção da rede de estabelecimentos credenciados, suporte aos beneficiários e rastreabilidade das transações. Essas atividades demandam capacidade técnica, tecnológica e operacional especializada, que atualmente não encontra suporte adequado na estrutura administrativa municipal.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de solução capaz de assegurar eficiência, segurança e regularidade na execução das atividades previstas pela legislação, de modo a garantir a efetividade do benefício.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Recursos Humanos	Silvia Cassia de Almeida

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, fornecimento e manutenção de auxílio-alimentação deverá observar requisitos mínimos de natureza operacional, tecnológica e normativa, de modo a assegurar a adequada execução do benefício.

6.1 Requisitos operacionais

A solução de cada operadora credenciada deverá contemplar:

- Fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, individuais e personalizados, destinados aos servidores municipais;
- Possibilidade de recarga mensal automática dos créditos, conforme valores definidos pela Administração, com proporcionalidade aos dias efetivamente trabalhados ou carga horária contratada;
- Disponibilização de sistema informatizado para gestão do benefício, permitindo à Administração:
 - inclusão, exclusão e atualização de beneficiários;
 - parametrização de valores conforme carga horária;
 - controle de créditos e saldos;
 - emissão de relatórios gerenciais;
- Garantia de ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos à aceitação do cartão, com abrangência mínima no Município de Assis Chateaubriand e municípios vizinhos da região, assegurando a efetiva utilização do benefício;
- Central de atendimento aos usuários e à Administração, com canais acessíveis (telefone, aplicativo e/ou web);
- Possibilidade de bloqueio, desbloqueio e substituição de cartões em casos de perda, roubo ou dano, sem ônus ao servidor.
- Disponibilização de aplicativo e plataforma digital para consulta de saldo, extrato e rede credenciada.

6.2 Requisitos tecnológicos

Cada operadora credenciada deverá:

- Disponibilizar sistema seguro, com controle de acesso por login e senha, garantindo rastreabilidade das operações;
- Assegurar a proteção de dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Garantir disponibilidade contínua do sistema, com suporte técnico adequado em dias úteis, das 08h às 18h;
- Utilizar tecnologia de cartões com chip e, preferencialmente, com funcionalidades adicionais como pagamento por aproximação.

6.3 Requisitos normativos e de conformidade

A execução contratual deverá observar:

- A concessão mensal do benefício, conforme critérios de elegibilidade, proporcionalidade e exclusão definidos na regulamentação municipal;
- A vedação de cobrança de quaisquer taxas de manutenção, anuidade ou administração diretamente do servidor beneficiário;
- A observância aos princípios da administração pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade e transparência;
- A adequação às normas aplicáveis às contratações públicas, conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.4 Requisitos de desempenho e qualidade

Cada operadora credenciada deverá garantir:

- Eficiência na disponibilização dos créditos, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração;
- Estabilidade e confiabilidade na operação do sistema;
- Atualização constante da rede credenciada;
- Atendimento ágil e resolutivo aos usuários e à Administração, com prazo máximo de resposta para abertura de chamados de 24 (vinte e quatro) horas;
- Mecanismos de controle e auditoria das transações realizadas, com retenção dos registros de logs de acesso e transações por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

7. Levantamento de Mercado

7.1 Análise de mercado

A análise de mercado elencou as seguintes alternativas disponíveis para operacionalização do auxílio-alimentação aos servidores municipais:

Solução 01: Aquisição e Distribuição Física de Cestas Básicas

Consiste na aquisição e distribuição direta de kits de alimentos aos servidores municipais pela própria Administração.

Análise de Viabilidade:

- Incapacidade Logística: Demanda estrutura física onerosa (galpões), controle rígido de temperatura, umidade e pragas, além de gestão de estoque para evitar perdas por prazo de validade.
- Custos Indiretos: Gera despesas ocultas com pessoal para montagem, veículos para distribuição e combustível, elevando o custo real de cada unidade distribuída.
- Desvantagens ao Beneficiário: Restringe a liberdade de escolha alimentar do servidor e de sua família, impondo um cardápio padronizado que pode não atender a restrições alimentares específicas (diabetes, intolerâncias, alergias) ou hábitos culturais.

Conclusão: Solução descartada por ser economicamente ineficiente, logisticamente complexa e por não atender adequadamente à finalidade social do benefício.

Solução 02: Pagamento em Pecúnia via Folha de Pagamento

Consiste no depósito direto do valor correspondente ao auxílio-alimentação na conta corrente do servidor.

Análise de Viabilidade:

- Risco de Natureza Salarial: Conforme consolidada jurisprudência o pagamento habitual em dinheiro desnatura o caráter indenizatório. Isso atrai a incidência de encargos previdenciários e reflexos trabalhistas (13º, férias, FGTS/Contribuição Patronal), gerando um incremento involuntário e insustentável na despesa de pessoal.
- Desvio de Finalidade: Não há mecanismos de controle que garantam que o recurso seja utilizado exclusivamente para a nutrição do servidor e sua família, desvirtuando o objetivo da política pública de segurança alimentar.

Conclusão: Solução descartada por apresentar impacto fiscal negativo e ausência de controle sobre a destinação do recurso público.

Solução 03: Gerenciamento via Cartão Eletrônico com Rede Credenciada

Credenciamento de operadoras especializadas para gestão de créditos em cartões eletrônicos com tecnologia de chip, sem custos de infraestrutura ou logística para a Administração Pública Municipal.

Análise de Vantagens:

- Natureza Indenizatória Preservada: Garante a destinação específica do recurso para a compra de

gêneros alimentícios, afastando a incidência de encargos trabalhistas e previdenciários sobre o valor concedido, gerando economia processual e financeira para o erário.

- **Flexibilidade e Variedade:** Os cartões e a ampla rede de estabelecimentos credenciados permitem que os servidores escolham onde e quando gastar seu benefício alimentar, proporcionando maior liberdade e adequação às suas preferências e necessidades dietéticas.
- **Gestão e Controle Eficientes:** A administração dos benefícios via cartão permite um controle claro e organizado das transações, facilitando a auditoria e a prestação de contas. Isso também reduz o risco de fraudes e desvios.
- **Redução de Custos Operacionais:** O uso de cartões reduz a necessidade de logística complexa associada à distribuição de cestas básicas, diminuindo custos com armazenamento, transporte e gerenciamento, sendo o recurso disponibilizado diretamente destinado à aquisição de alimentos.

Conclusão do Levantamento de Mercado

Diante da análise realizada, a Solução 03 (Cartão Eletrônico/Magnético com Rede Credenciada) evidencia-se como a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa. Essa modalidade assegura eficiência administrativa, conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e otimização dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que garante o atendimento pleno à finalidade social do benefício.

Além disso, a adoção do Cartão Eletrônico proporciona uma gestão moderna e eficaz, ampliando a abrangência e a flexibilidade no atendimento às necessidades dos servidores. Dessa forma, a solução não apenas cumpre os requisitos legais, mas também promove a saúde, o bem-estar e a valorização dos servidores, consolidando-se como a escolha mais adequada para a Administração.

7.2 Análise de alternativas de contratação

A definição da modalidade de contratação para o gerenciamento do auxílio-alimentação exige a análise das alternativas disponíveis à luz da Lei nº 14.133/2021, observando-se as características do mercado, a necessidade administrativa e a busca pela solução mais vantajosa para os servidores e para a Administração Pública.

Alternativa 1: Pregão Eletrônico

Modalidade licitatória tradicional destinada à aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento se baseia na disputa pelo menor preço ou maior desconto.

Análise de Viabilidade:

Embora o pregão eletrônico seja, em tese, aplicável a serviços comuns, sua adoção para o gerenciamento do auxílio-alimentação revela-se inadequada por três razões fundamentais.

O pregão eletrônico, ao selecionar uma única empresa, impõe solução uniforme a todos os servidores, desconsiderando que o auxílio-alimentação é benefício de natureza pessoal, usufruído segundo circunstâncias individuais de cada beneficiário — como local de residência e trabalho, hábitos de consumo e preferências quanto aos serviços digitais oferecidos pela operadora (aplicativo, usabilidade e suporte).

O servidor, como beneficiário direto e usuário cotidiano do cartão, é o agente mais qualificado para eleger a operadora que melhor atende às suas necessidades. Privá-lo dessa escolha e impor uma única contratada reduz a efetividade do benefício e ignora a sua finalidade social.

Alternativa 2: Credenciamento (Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

Procedimento auxiliar de contratação em que a Administração convoca todos os interessados que preencham os requisitos técnicos e de habilitação definidos no edital, credenciando-os simultaneamente. A execução do serviço se dá mediante escolha realizada pelo próprio beneficiário direto — no caso, o servidor público municipal — dentre as operadoras credenciadas, nos exatos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Análise de Viabilidade:

O enquadramento no art. 79, II é plenamente justificável pelos seguintes fundamentos:

a) O servidor é o beneficiário direto e o agente mais qualificado para a escolha: É o servidor quem utilizará cotidianamente o cartão, sendo o mais habilitado para avaliar qual operadora oferece a rede credenciada mais acessível à sua residência ou local de trabalho, melhor aplicativo e suporte mais eficiente. A escolha pelo beneficiário direto é, portanto, o critério mais eficiente para assegurar a finalidade social do benefício.

b) Competição pela qualidade: O modelo de credenciamento com escolha pelo servidor induz as operadoras a competirem pela qualidade da rede credenciada local, tecnologia, usabilidade e eficiência do suporte, promovendo melhoria contínua em benefício dos servidores.

c) Atendimento ao interesse público: O modelo possibilita que diferentes operadoras atuem simultaneamente, reduzindo a dependência de um único fornecedor e proporcionando maior satisfação dos servidores, sem comprometer a padronização dos procedimentos administrativos.

Conclusão da Análise de Contratação

Com fulcro no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal adotará o procedimento de CREDENCIAMENTO, modelo que melhor concilia conformidade legal, eficiência administrativa e liberdade de escolha do servidor beneficiário.

A adoção desta modalidade não constitui prática isolada. Durante a análise das soluções disponíveis, foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, a fim de verificar as práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública na contratação do mesmo objeto. O levantamento evidenciou que diversos Municípios do Estado do Paraná vêm adotando a mesma metodologia, conforme demonstrado a seguir:

Município	Identificação	Link de acesso
Município de Catanduvas - PR	Chamamento Público nº 22 Processo 94/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/76208842000103/2025/133
Município de Mamborê - PR	Chamamento Público nº PR I 65/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/75368928000122/2025/333
Município de Jacarezinho – PR	Chamamento Público nº 75 Processo 2733/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/76966860000146/2025/215
Município de Mandaguacu - PR	Chamamento Público nº 04/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/76285329000108/2025/147

A adoção do credenciamento por diferentes Municípios demonstra a consolidação dessa modalidade como solução técnica e juridicamente adequada para o objeto em questão, conferindo maior segurança jurídica à decisão administrativa e evidenciando sua compatibilidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste na realização de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para credenciamento simultâneo de empresas operadoras especializadas no gerenciamento, fornecimento, implantação, processamento e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao crédito do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais.

O modelo tem por finalidade viabilizar a concessão mensal do benefício de forma segura, eficiente, rastreável e compatível com as necessidades operacionais da Administração Pública, assegurando ao servidor municipal a liberdade de escolha da operadora que melhor atenda às suas necessidades, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, por ser o beneficiário direto e o agente mais qualificado para avaliar a rede credenciada disponível em sua localidade, a qualidade do aplicativo e a eficiência do suporte oferecido.

Todas as operadoras credenciadas estarão sujeitas às mesmas condições de habilitação e execução estabelecidas no edital, garantindo tratamento isonômico entre os participantes e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e seleção da proposta apta a atender ao interesse público. A padronização das condições contratuais permitirá a contratação simultânea de múltiplas operadoras, ampliando as opções disponíveis aos servidores e estimulando a melhoria contínua dos serviços ofertados.

A execução da solução compreenderá, de forma conjunta e indissociável, os seguintes elementos:

Emissão e Administração de Cartões

Cada operadora credenciada deverá fornecer cartões eletrônicos com chip, individuais, nominais e personalizados para cada servidor beneficiário que a tenha escolhido, aptos ao recebimento dos créditos mensais do auxílio-alimentação, com possibilidade de segunda via, bloqueio, desbloqueio e substituição em casos de perda, roubo, extravio, furto ou dano, sem ônus ao servidor.

Os cartões deverão utilizar tecnologia segura e atualizada, preferencialmente com funcionalidade de pagamento por aproximação, garantindo maior praticidade e segurança nas transações.

Carga e Processamento Mensal dos Créditos

A Administração Municipal enviará mensalmente os créditos a cada operadora credenciada escolhida pelos servidores, com base nas informações extraídas da folha de pagamento, observando os critérios de proporcionalidade, elegibilidade e exclusão estabelecidos no Decreto Municipal nº 013/2026.

O repasse será realizado mediante arquivo de remessa em layout padronizado, sendo cada operadora responsável pela disponibilização tempestiva dos créditos em sua respectiva plataforma, assegurando que os valores estejam disponíveis aos beneficiários dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Plataforma Informatizada de Gestão

Cada operadora credenciada deverá disponibilizar sistema eletrônico de gerenciamento, acessível por ambiente web seguro, destinado à utilização pela Administração Municipal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- cadastro, inclusão, exclusão e atualização de beneficiários;
- parametrização de valores por jornada ou faixa definida pela Administração;
- controle de créditos lançados e saldos;
- geração de relatórios gerenciais e operacionais;
- acompanhamento de cargas realizadas;
- extração de dados para conferência, auditoria e prestação de contas.

O sistema deverá operar mediante controle de acesso por login e senha, com rastreabilidade integral das operações realizadas.

Rede Credenciada de Estabelecimentos

Cada operadora credenciada deverá manter rede própria de estabelecimentos comerciais aptos ao recebimento do cartão, composta por supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias e demais estabelecimentos do setor alimentício, com cobertura mínima no Município de Assis Chateaubriand e municípios vizinhos da região, assegurando aos servidores condições efetivas de utilização do benefício durante toda a vigência do credenciamento.

A rede deverá permanecer atualizada e disponível para consulta pelos servidores por meio de aplicativo ou portal web, sendo sua amplitude e qualidade um dos principais fatores de diferenciação entre as operadoras credenciadas, induzindo a competição pela qualidade em benefício dos servidores municipais.

Atendimento aos Usuários e Suporte Técnico

Cada operadora credenciada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento aos beneficiários e à Administração, por telefone, aplicativo, portal web ou meios equivalentes, para tratamento de demandas operacionais, suporte técnico, consultas, bloqueios, solicitações e resolução de ocorrências.

Os chamados técnicos deverão ter atendimento célere, com prazo máximo de resposta inicial de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena das sanções previstas no instrumento de credenciamento.

Segurança da Informação e Proteção de Dados

Cada operadora credenciada deverá adotar mecanismos de segurança compatíveis com a criticidade do serviço, garantindo sigilo, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas.

Deverá ainda assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais dos beneficiários em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo registros de acesso e logs de transações pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Condições Uniformes do Credenciamento

A fim de assegurar isonomia entre as operadoras e proteção ao servidor beneficiário, todas as credenciadas deverão observar, independentemente de qualquer negociação, as seguintes condições uniformes:

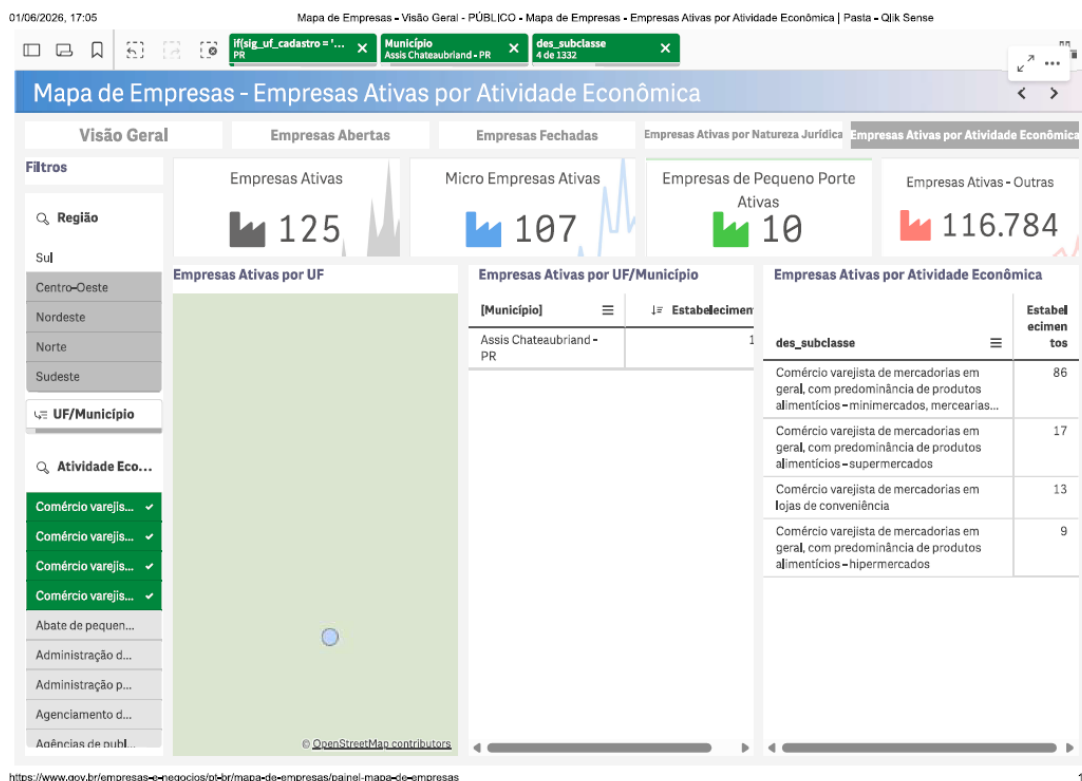
- taxa de administração fixada e aplicável de forma uniforme a todos os credenciados;
- vedação à cobrança de quaisquer taxas, tarifas, anuidades, mensalidades ou encargos diretamente dos servidores beneficiários para utilização do cartão ou acesso aos serviços vinculados ao auxílio-alimentação;
- observância integral das condições de execução, dos padrões operacionais e dos requisitos técnicos definidos no edital e seus anexos.

Rede Credenciada de Estabelecimentos

A credenciada deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais no município de Assis Chateaubriand especializados em gêneros alimentícios do tipo: hipermercados, supermercados, minimercados, atacadistas, armazéns, açougues, hortifrutis, laticínios, padarias e estabelecimentos similares, sendo exigido no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos no referido município

Para definição dos requisitos mínimos de rede credenciada, a Administração considerou as características do mercado local e a necessidade de assegurar ampla utilização do benefício, considerando que os servidores municipais estão alocados em diferentes regiões, e que a insuficiência de pontos de aceitação comprometeria a efetividade do benefício.

Como subsídio à análise, foi realizado levantamento junto ao Mapa de Empresas do Governo Federal, o qual apontou a existência de número significativo de empresas ativas nos segmentos relacionados ao comércio varejista de gêneros alimentícios e padarias no município.



Fonte: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/mapa-de-empresas/painel-mapas-de-empresas>. Acesso: 11 de julho de 2026.

Embora tal levantamento tenha sido realizado com base em classificações econômicas (CNAE) e não represente necessariamente a totalidade dos estabelecimentos efetivamente aptos ou interessados em integrar redes de benefícios, os dados demonstram a existência de mercado local suficiente para suportar a exigência de quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados, sem comprometimento da competitividade do credenciamento.

Formalização dos Contratos e Viabilidade Operacional

A execução do objeto contratual pressupõe integração de sistemas informatizados entre a Administração e cada operadora credenciada, com processamento mensal de arquivos de remessa, gestão individualizada de cartões eletrônicos por beneficiário, suporte técnico contínuo, atendimento permanente aos servidores e fiscalização contratual dedicada.

Diante dessas características operacionais, adota-se como limiar mínimo de viabilidade contratual o percentual de 30% (trinta por cento) das escolhas dos servidores para que seja formalizado contrato com determinada credenciada. Esse parâmetro não possui finalidade concorrencial nem visa excluir operadoras previamente consideradas aptas e habilitadas. Fundamenta-se exclusivamente em razões de eficiência administrativa: a celebração de contratos para grupos inferiores a esse percentual geraria custos administrativos de integração, processamento, fiscalização e gestão desproporcionais ao benefício alcançado, comprometendo a adequada utilização dos recursos públicos em desacordo com os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de nenhuma credenciada atingir o percentual mínimo de 30%, a Administração selecionará as duas com maior número de votos, assegurando a continuidade do benefício a todos os servidores. Essa previsão de contingência reforça que o modelo prioriza a universalidade do atendimento, sendo o percentual de 30% um parâmetro operacional e não um fim em si mesmo.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade mensal de cartões eletrônicos e de recargas de crédito é variável, acompanhando a flutuação do quadro de pessoal da Municipalidade. Para fins de planejamento e dimensionamento desta contratação, adotou-se o quantitativo de 1.572 (um mil quinhentos e setenta e dois) servidores, apurado com base no fechamento da folha de pagamento do mês de março de 2026.

Considerando a natureza continuada da concessão do benefício, o quantitativo final poderá sofrer alterações mensais motivadas por:

- Fluxo de pessoal (admissões, exonerações e rescisões);
- Contratações temporárias de excepcional interesse público;
- Afastamentos legais que impliquem na suspensão ou proporcionalidade do benefício;
- Alterações de jornada de trabalho e demais critérios previstos na regulamentação municipal vigente.

Caberá à Administração Municipal, por meio do setor competente, informar mensalmente às empresas credenciadas a relação exata de beneficiários e os respectivos valores a serem creditados, garantindo que o faturamento corresponda estritamente ao número de servidores ativos no período, evitando pagamentos indevidos.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.855.024,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos valores atualmente praticados pela Administração Municipal, considerando o quantitativo de servidores beneficiários e os valores mensais do auxílio-alimentação estabelecidos conforme a carga horária, nos termos do Decreto Municipal nº 013 /2026:

Descrição	Quantidade estimada de servidores	Valor mensal do crédito por servidor	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Crédito de Vale Alimentação 40h	1074	R\$ 620,00	R\$ 665.880,00	R\$ 7.990.560,00
Crédito de Vale Alimentação 32h	2	R\$ 496,00	R\$ 992,00	R\$ 11.904,00
Crédito de Vale Alimentação 30h	4	R\$ 465,00	R\$ 1.860,00	R\$ 22.320,00
Crédito de Vale Alimentação 20h	492	R\$ 310,00	R\$ 152.520,00	R\$ 1.830.240,00
Crédito de Vale Alimentação 08h	0	R\$ 124,00	-	-
Valor Total Estimado	1572	-	R\$ 821.252,00	R\$ 9.855.024,00

Em razão da adoção do procedimento de credenciamento, o valor total estimado corresponde ao montante global do benefício a ser concedido a todos os servidores, independentemente do número de operadoras credenciadas.

O valor efetivamente repassado a cada operadora estará diretamente relacionado ao quantitativo de servidores que optarem por utilizá-la, de modo que o valor total estimado será rateado entre as credenciadas conforme as escolhas realizadas pelos beneficiários.

Conforme apurado na pesquisa de preços realizada:

OBJETO: CREDENCIAMENTO VALE-ALIMENTAÇÃO					PESQUISA MERCADOLÓGICA - INCISO II DO ART. 23 DA LEI 14.133/2021									
ITEM	CÓDIGO	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MUN. CATANDUVAS	MUN. FOZ DO JORDÃO	FUND. ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE	MUN. MANDAGUAÇU	MUN. TIETÊ	CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ	CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA	MUN. INDAIATUBA	% MEDIA MENSAL	% MEDIA ANUAL

1	39584	12	MÊS	Gerenciamento, emissão, fornecimento e manutenção mensal de vale – alimentação, do tipo cartão eletrônico magnético com chip ou com tecnologia similar.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
													TOTAL	0,00%

Verificou-se que a média praticada no mercado para o objeto em questão corresponde à taxa de administração de 0% (zero por cento), razão pela qual esta condição será adotada de forma uniforme para todas as empresas credenciadas, assegurando tratamento isonômico entre os participantes.

Da mesma forma, não haverá cobrança pela emissão, reemissão ou substituição dos cartões eletrônicos, configurando a presente contratação como de custo operacional zero para a Administração Municipal.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No presente caso, após análise das características do objeto, conclui-se que não se mostra recomendável o parcelamento da solução em itens ou etapas independentes, tendo em vista que os serviços pretendidos possuem natureza integrada, interdependente e operacionalmente indivisível, que condiciona o parcelamento à viabilidade técnica e econômica e à ausência de prejuízo ao conjunto da solução.

A segregação das atividades entre múltiplos contratados poderia gerar incompatibilidades operacionais, sobreposição de responsabilidades, aumento da complexidade gerencial, riscos de falhas na execução, dificuldades de integração sistêmica e prejuízo à rastreabilidade das operações — elementos incompatíveis com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora não haja parcelamento técnico do objeto em lotes ou itens autônomos, a modelagem por credenciamento permite a habilitação simultânea de múltiplas empresas aptas à prestação do serviço, ampliando a competitividade e o acesso ao mercado, sem comprometer a integração necessária da solução. Dessa forma, a pluralidade inerente ao credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, supre a finalidade do parcelamento.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em análise da contratação desejada, constatou-se que não haverá contratações correlatas ou interdependentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, código 18, versão 1.9 do decreto nº180/2026.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A adoção do procedimento de credenciamento para operacionalização do auxílio-alimentação aos servidores municipais proporcionará benefícios de natureza administrativa, financeira, social e jurídica.

A solução eliminará controles manuais e procedimentos fragmentados, substituindo-os por plataforma integrada de gestão que permitirá à Administração Municipal maior eficiência no cadastramento de beneficiários, no processamento mensal dos créditos e no acompanhamento das operações realizadas.

A fixação da taxa de administração em 0% (zero por cento), conforme pesquisa mercadológica, assegura que a totalidade dos recursos destinados ao benefício seja revertida integralmente em favor dos

servidores beneficiários, sem deduções ou custos operacionais adicionais ao erário.

A operacionalização do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico preserva o caráter indenizatório do benefício, afastando riscos de questionamentos quanto à natureza salarial dos valores pagos. A solução assegura ainda conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), conferindo segurança jurídica à Administração Municipal na execução do benefício.

O modelo de credenciamento com escolha pelo próprio servidor, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegura ao beneficiário a liberdade de escolher a operadora cuja rede credenciada melhor atenda às suas necessidades cotidianas, considerando sua localidade, preferências e eventuais restrições alimentares. A disponibilização de aplicativo e plataforma digital para consulta de saldo, extrato e rede credenciada, aliada à central de atendimento permanente, proporciona ao servidor maior autonomia, praticidade e segurança na utilização do benefício. A vedação de cobrança de qualquer taxa diretamente do servidor garante ainda que o valor integral do benefício seja preservado em seu favor.

A solução proporcionará rastreabilidade integral das transações realizadas, com geração de relatórios gerenciais, controle individualizado por beneficiário e retenção de logs de acesso e transações pelo prazo mínimo de 4 (anos) anos, facilitando auditorias internas e externas, prestação de contas aos órgãos de controle e cumprimento dos princípios da transparência e da publicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

15. Providências a serem Adotadas

Para a adequada implantação e execução da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- concluir a instrução processual, com elaboração do Termo de Referência, edital e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021;
- verificar a disponibilidade orçamentária para suportar a despesa;
- designar gestor e fiscais do contrato;
- estabelecer cronograma de implantação, emissão e entrega dos cartões;
- orientar os servidores quanto à utilização do benefício e canais de atendimento;
- acompanhar mensalmente a execução contratual, conferindo créditos, rede credenciada e qualidade dos serviços prestados;
- adotar medidas de contingência para eventuais falhas operacionais, visando assegurar a continuidade do benefício.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que se trata da prestação de serviços de administração e gerenciamento eletrônico de benefícios, sem geração direta de resíduos ou consumo expressivo de recursos naturais.

Indiretamente, o uso de cartões eletrônicos e sistemas digitais contribui para a redução do consumo de papel e maior eficiência nos processos administrativos, alinhando-se às práticas sustentáveis e à política de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme demonstrado no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), estão atendidos os requisitos que justificam a viabilidade da contratação, incluindo a necessidade dos serviços, a estimativa da quantidade a ser contratada e o valor estimado da contratação, entre outros aspectos fundamentais.

As informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar não são classificadas como sigilosas, em

conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), incluindo o custo estimado da contratação e o orçamento.

18. Responsáveis

Silvia Cássia de Almeida
Gerente de Recursos Humanos

Juan Carlos Alves
Superintendente de Planejamento Estratégico e Inovação

Daniela Elias Targão
Agente Administrativo II