ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref. Processo Licitatório n° 06/2026

1. Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, emissão, distribuição, administração do benefício, fornecimento de documentos de legitimação, na forma do cartão Alimentação/Refeição eletrônico, magnético, ou de similar tecnologia, em PVC, com chip de segurança, com recargas mensais, sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível, para validação das transações pelo usuário, na rede de estabelecimentos comerciais credenciados no município de Ivaiporã/PR (que a empresa licitante mantenha convênio), no ato da aquisição dos gêneros alimentícios ou das refeições, para serem utilizados pelos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O quantitativo estimado é de 26 (vinte e seis) servidores efetivos e comissionados, regidos pelo regime estatutário. **O valor mensal do benefício é de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) para cada servidor público pertencente ao quadro da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.098, de 23 de abril de 2025.**

1.3. Os quantitativos e valores estimados para a contratação são os especificados na tabela:

Item	Descrição do serviço	Estimativa de beneficiários (mensal)	Valor mensal do benefício R$ (unitário)	Valor total mensal do benefício R$	Valor total anual do benefício	Taxa de Adm. Máxima	Valor total anual estimado com a taxa de administração
01	Serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão de recarga com	26 (regidos pelo regime estatutário)	380,00	9.880,00	118.560,00	**0,00%**	118,560,00

	chip de segurança.						
TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R$ 118.560,00 (cento e dezoito mil, quinhentos e sessenta reais)							

1.4. Do custo máximo da licitação: Os preços máximos para este certame são aqueles descritos na tabela do item 1.3 acima. Os preços totais máximos, foram obtidos a partir da média entre os valores da cesta de preços, conforme mapa comparativo anexos nos autos.

a) A estimativa da presente contratação tem por base em contratações administrativas realizadas por órgãos públicos de estrutura similar da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, firmados no ano de 2025, conforme descrito no item 9.2 deste termo de referência.

1.5. Em conformidade com o Prejulgado Acórdão nº 1053/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, c/c o disposto no Prejulgado nº 34 do TCE/PR, SERÁ ADMITIDA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO.

1.6. A taxa de administração negativa apresentada pela contratada será considerada como desconto a ser aplicado ao valor que a Administração terá de pagar a contratada referente aos créditos disponibilizados mensalmente.

1.7. A taxa de administração desta contratação considerará para todos os efeitos a quantidade de duas casas decimais após a vírgula.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 03/2023 da Câmara de Ivaiporã/PR, caracterizando-se como serviços comuns, enquadrado como serviço contínuo, em conformidade com o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

1.9. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar realizado para esta contratação. O documento, conforme dispõe o inciso XX do artigo 6º da Lei 14.133, dá base para este Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:

A presente contratação fundamenta-se no dever da Câmara Municipal de Ivaiporã de implementar sua política de valorização do servidor, que inclui o fornecimento de auxílio-alimentação, benefício de caráter alimentar essencial para o bem-estar e a qualidade de vida dos 26 servidores ativos do órgão.

O objetivo primordial desta demanda é garantir a continuidade, a segurança e a eficiência na concessão do benefício. A necessidade de um novo modelo de gestão tornou-se imperativa após a experiência pregressa, marcada pela completa inexecução contratual por parte da empresa FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA., que resultou na interrupção do serviço e gerou um cenário de grave insegurança jurídica e prejuízo direto aos servidores.

Portanto, a principal justificativa para este procedimento é restabelecer o programa de auxílio-alimentação por meio de um modelo contratual robusto, que mitigue os riscos de falhas semelhantes. O desafio é assegurar que o valor do benefício chegue efetivamente ao servidor, e a solução de gerenciamento por meio de cartão eletrônico se mostra a mais adequada para garantir ampla aceitação no comércio local e total segurança no repasse financeiro aos estabelecimentos, protegendo o interesse público e a dignidade dos servidores.

Adicionalmente, a realização de um novo certame na modalidade pregão eletrônico se revela economicamente vantajosa. Conforme admitido pelo Prejulgado nº 34 do TCE/PR e pela jurisprudência de outras Cortes de Contas, a competição pela menor taxa de administração, inclusive negativa, otimiza o uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação é indispensável para corrigir as vulnerabilidades do sistema anterior, diretamente causadas pela inexecução da antiga contratada, e implementar uma solução que alinhe segurança, eficiência e economicidade, em pleno acordo com os princípios que regem a Administração Pública.

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

a) ID PCA no PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/77774578000120/2026
b) Data de publicação no PNCP: 08/07/2025;
c) Id do item no PCA: 148.

3. Descrição da solução

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.

4.1. FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

4.1. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Ivaiporã/PR enviará a listagem com os dados de todos os servidores públicos lotados no órgão que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

4.2. A primeira emissão dos cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados

a partir do envio da listagem do tópico anterior, na sede da Câmara de Ivaiporã.

4.3. Os cartões solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação.

4.4. Os cartões do auxílio alimentação deverão ser confeccionados em material resistente, modelo padrão para cartões de crédito/débito/alimentação, com chip de segurança, personalizados com o nome do servidor, nome da Câmara Municipal de Ivaiporã, numeração de identificação sequencial e controle individual, data de validade e dados da empresa contratada como nome, endereço, telefone e CNPJ.

4.5. Os cartões deverão possuir chip de segurança com senha individualizada e intransferível, não sendo admitido cartões apenas com tarja magnética, uma vez que

4.5.1. O uso de cartões com chip de segurança dificulta as fraudes por clonagem e seu uso tem sido amplamente adotado pelo mercado em razão da maior segurança nas transações eletrônicas.

4.5.2. Em várias decisões, acerca da matéria, o TCU considerou que a referida exigência não afigura restrição ao caráter competitivo e visa dotar de maior segurança o fornecimento do benefício (Acórdão 112/2013-Plenário TCU; Acórdão 30/2015-Plenário TCU).

4.6. Os cartões deverão ser entregues bloqueados em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o nome do servidor impresso na parte externa do envelope, no endereço da Câmara Municipal Ivaiporã, na Avenida Souza Naves, nº 480, centro de Ivaiporã/Paraná, CEP: 86870-000, em dias úteis, sem custos de frete.

4.7. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor através de Central de Atendimento e/ou aplicativo disponibilizado ao usuário.

4.8. O primeiro cartão do auxílio alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante e/ou servidor.

4.9. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão, quando solicitados pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

4.10. Em caso de vencimento do prazo de validade do cartão, a contratada deverá fornecer um novo cartão nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão.

4.11. Excetuando-se os casos mencionados nos itens 3.8, 3.9 e 3.10, o custo de emissão de novos cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela contratada, cujo valor não poderá ser superior a R$ 10,00 (dez reais).

4.12. Os cartões entregues pela contratada que não atender as especificações do Termo de Referência ou apresentar quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição

e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sem ônus para a contratante.

4.13. O cartão de auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela contratada na cidade de Ivaiporã/PR, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

4.14. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, mediante elaboração de termo aditivo ao contrato e respeitado os limites legais da Lei 14.133/2021, devendo a contratada, mediante solicitação da contratante, emitir o cartão ao servidor nas mesmas condições definidas para a emissão dos primeiros cartões da contratação.

4.15. Nos casos de extravio, perda, roubo ou furto do cartão, a contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão solicitado pelo servidor ou pela Câmara.

4.2. DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NOS CARTÕES:

4.2.1 O prazo da presente contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE, observado o limite legal previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.2.2. A prestação dos serviços pretendidos dar-se-á nos moldes do presente Termo de Referência:

4.2.2.1. Quantidade estimada de 26 (vinte e seis) cartões eletrônicos com chip e tarja magnética, a ser definida mediante consulta aos servidores;

4.2.2.2. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para crédito;

4.2.2.3. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados no dia 20 (vinte) de cada mês;

4.2.2.4. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o item 4.2.3 poderá ensejar a aplicação de penalidade;

4.2.2.5. O valor mensal do benefício do vale-alimentação, na data da publicação do Edital, é de até R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) por servidor, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE;

4.2.2.5.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

4.2.2.5.2. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, no caso de novas contratações e/ou demissões, sendo os quantitativos definidos pela Administração, de acordo com a rotatividade dos serviços.

4.2.3. Os cartões relativos ao benefício do vale auxílio-alimentação deverão conter:

4.2.3.1. A identificação: "Câmara Municipal de Ivaiporã";

4.2.3.2. Identificação nominal por servidor;

4.2.3.3. Número sequencial de controle individual;

4.2.3.4. Proteção por senha individual;

4.2.3.5. Capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;

4.2.5.3.1. Os créditos eletrônicos, independentemente do valor, não terão prazo de validade até o seu esgotamento;

4.2.5.3.2. É proibido à contratada descartar/anular os créditos de cartões sem utilização, independentemente do valor e do período de não utilização, com exceção dos casos em que a Câmara Municipal de Ivaiporã/PR solicitar.

4.2.4. Os cartões serão fornecidos gratuitamente aos usuários e aos novos usuários, inclusive nos casos de defeito, perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

4.2.5. Não haverá limite diário de utilização dos créditos.

4.2.6. A prestação dos serviços far-se-á mediante pedido de fornecimento de créditos eletrônicos emitidos pela CONTRATANTE.

4.2.7. O pedido dos cartões será feito por sistema eletrônico de comunicação;

4.2.8. No início da execução do contrato, a Câmara encaminhará à Contratada um cronograma de disponibilização dos créditos aos usuários, respeitando o regulamento de concessão do benefício.

4.2.9. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela contratante, em sistema a ser fornecido pela contratada, com acesso online por meio de usuário e senha, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista no cronograma mencionado anteriormente.

4.2.10. A solicitação dos créditos deverá conter no mínimo as seguintes informações:

4.2.10.1. Dados do beneficiário;

4.2.10.2. Valor a ser disponibilizado ao beneficiário.

4.2.11. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito nos cartões, conforme estabelecido no cronograma, poderá ensejar a aplicação de penalidades.

4.2.12. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

4.2.13. Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá realizar a manutenção dos créditos já disponibilizados e o funcionamento dos cartões por um período mínimo de 60 dias e em caso de não utilização pelos usuários dentro deste período, os valores remanescentes nos cartões deverão ser devolvidos à Câmara Municipal de Ivaiporã/PR.

4.2.14. A contratante deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos aos seus servidores.

4.2.15. A contratada deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de seu sistema, com base nas informações fornecidas pela Câmara acerca dos créditos disponibilizados para cada servidor naquele mês de competência.

4.2.16. A contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

4.2.17. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos da rede credenciada.

4.2.18. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.

4.2.19. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

4.2.20. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Câmara Municipal.

4.3. SISTEMA E SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

4.3.1. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone (Android e IOS) ou portal na WEB contendo no mínimo as seguintes funcionalidades aos usuários:

a) Consulta de saldo e extrato do cartão;

b) Bloqueio do cartão;

c) Geração de nova senha ou troca de senha;

d) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizados;

e) Formas de contato com a empresa.

4.3.2. A contratada deverá disponibilizar portal (site ou software), que possibilite a contratante ter a autogestão com as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Sistema para gestão dos créditos como solicitações, lançamento e funções correlatas;

b) Inclusão, alteração, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício e número do cartão);

c) Bloqueio de cartões e solicitação de novas vias;

d) Emissão de extratos e relatórios gerenciais;

e) Acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até disponibilização nos respectivos cartões.

4.3.4. A contratada deverá fornecer o treinamento aos servidores da Câmara responsáveis pela operação da ferramenta do item anterior.

4.3.5. A implantação e manutenção de aplicativo para smartphone ou portal na WEB para os usuários é de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o contratante ou usuários.

4.3.6. A implantação e manutenção de sistema para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o contratante, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

4.3.7. Os sistemas para gerenciamento do benefício, aplicativo e portal na WEB deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

4.4. REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada com no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Ivaiporã/Paraná, condizentes com o objeto licitado, sendo que dentre estes estabelecimentos, no mínimo 3 (três) sejam classificados como supermercados ou afins.

4.4.2. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do contrato (Acórdão 1194/2011-Plenário TCU). Desse modo a empresa vencedora deverá apresentar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da convocação e antes da assinatura do contrato.

4.4.3. Na listagem da rede credenciada deverão constar a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos credenciados.

4.4.4. A contratada deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.

4.4.5. Sempre que houver necessidade, a Câmara Municipal de Ivaiporã poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários, devendo a contratada atender ou justificar o motivo de não atendimento.

4.4.6. A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

4.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.5.1. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função da eventual atualização do valor do benefício, das regras de concessão estabelecidas no regulamento do benefício e da movimentação de pessoal no quadro da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

4.5.2. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, não implicando ônus extras para a Câmara Municipal de Ivaiporã/PR ou para os beneficiários.

4.5.3. Taxa de Administração: A taxa de administração ofertada pela contratada será fixa e irreajustável durante todo o período de vigência contratual, remunerando todos os custos diretos e indiretos da empresa para a execução dos serviços.

4.5.4. Reajuste do Valor do Benefício: O valor facial do benefício (vale-alimentação) será reajustado anualmente. Este reajuste ocorrerá na mesma data e aplicará os mesmos índices concedidos para o reajuste salarial dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, em estrita conformidade com o art. 3º da Lei Municipal nº 4.098/2025.

4.5.5. Preço Global do Contrato: O preço global do contrato será atualizado anualmente para refletir o reajuste aplicado ao valor do benefício, conforme o item anterior. O valor global estimado, no entanto, possui caráter meramente estimativo, não conferindo à contratada qualquer direito a reclamações caso os valores efetivamente executados fiquem aquém da estimativa inicial.

4.6. Critérios de sustentabilidade:

4.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos descartados pela Administração;

4.6.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logísticas reversa porventura estabelecido;

4.7. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.8. Garantia da contratação

a) Conforme item 3.1.4 do ETP, a contratação contará com garantia para a execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.

b) A garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias da data de homologação da licitação.

c) Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

d) A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as eventuais modificações referente à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se possuir o respectivo registro na superintendência de seguros privados.

f) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de eventual renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Câmara.

g) Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Câmara e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

h) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Câmara, à CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Câmara.

i) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

III. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

j) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

k) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

l) Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BCB), e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

m) No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

o) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, à CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

p) A Câmara executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

q) Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia após 3 (três) meses do término da vigência contratual, do recebimento definitivo do objeto do contrato e do processamento de qualquer procedimento administrativo ou judicial para aplicação de penalidade e da verificação da inexistência dos prejuízos assegurados pela garantia.

r) A extinção tratada no item anterior dependerá de declaração da Câmara, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

s) O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela Câmara quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

t) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022."

u) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TRT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

v) A CONTRATADA autoriza a Câmara Municipal de Ivaiporã/PR a reter dos pagamentos, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste documento.

w) O bloqueio efetuado com base no item anterior não gera direito a qualquer tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

x) A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado a título de garantia por quaisquer das modalidades de garantia previstas neste contrato.

y) A garantia contratual de execução é independente de:

I. Eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência; e

II. Eventual garantia de proposta como requisito de pré-habilitação prevista especificamente no Termo de Referência;

4.9. Da indicação de marca

a) Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

4.10. Da Vistoria Técnica

a) Não se aplica.

5. Da execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. O início da execução do objeto iniciará em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato e as demais rotinas e prazos para execução do serviço são aqueles indicados no item 3 que trata acerca da descrição dos serviços.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da comunicação da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR e durará até o final de vigência do contrato.

5.1.3. A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e do Edital, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.1.4. O local para entrega dos cartões e demais documentos e atos com relação a contratação é a sede da Câmara Municipal de Ivaiporã, no seguinte endereço: Avenida Souza Naves, nº 480, centro, Ivaiporã, Estado do Paraná - CEP: 86.870-170, Zona 01.

5.1.5. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal no período de vigência do Contrato.

5.1.6. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto e nos prazos e condições estipulados, bem como as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital do Eletrônico, devendo ser ajustados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 14.133/2021, 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 a Câmara de Ivaiporã e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117).

7.1. Da fiscalização (Resolução n° 6/2023, art. 10)

a) O fiscal 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

b) O fiscal 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

f) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual Fiscalização Administrativa;

g) O fiscal 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;

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

7.2. Gestor do Contrato (Resolução n° 6/2023, art. 9°)

a) O gestor do contrato coordenará 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;

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

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.3. Critérios de medição e de pagamento

a) Medição

a.1) Nesta contratação não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços. A avaliação será realizada por meio dos procedimentos e rotinas de gestão definidas em contrato e termo de referência, dada a ausência de complexidade do serviço.

b) Recebimento:

b.1) O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição do objeto;
2. Estando os cartões em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substitui-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério Serviço de Registros e Benefícios/CREH, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
3. Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores MPES na data prevista;

b.2) O recebimento definitivo dar-se-á:

1. Com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste documento, e consequente aceitação do serviço prestado pela CONTRATADA;
2. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

c) Liquidação:

c.1) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

c.2) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021;

c.3) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c.4) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

c.5) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021;

c.6) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito municipal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

c.7) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

c.8) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

c.9) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

c.10) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

d) Prazo de pagamento:

d.1) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

c.2) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

e) Forma de pagamento:

e.1) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

e.2) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

e.3) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

e.4) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

e.5) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

f) Antecipação de pagamento:

f.1) Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento do objeto contratado.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Maior desconto (menor taxa de administração), por item único.

8.1.1.1. Considerando o critério de julgamento maior desconto, os percentuais de desconto ofertados pelos licitantes serão considerados para todos os fins como taxa de administração negativa.

Exemplo:

Desconto Ofertado	Taxa de Administração Correspondente
5%	-5%
3,5%	-3,5%
2%	-2%
0%	0%

8.1.2. Na hipótese de divergência entre as especificações do objeto contidas no sistema onde ocorrerá a sessão e as especificações do edital, prevalecerá as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

8.2. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não será aplicado o parcelamento, pois a natureza do objeto (serviço contínuo de gerenciamento de benefício) é indivisível e sua centralização em uma única empresa garante maior eficiência administrativa, coesão na rede credenciada e facilidade na gestão e fiscalização do contrato.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1) Habilitação jurídica:

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

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

c) 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;

d) 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;

e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

g) 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;

h) 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 5.764/1971;

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º, do Decreto nº 10.880/2021;

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.3) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

e.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.4) Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira, a qual será verificada através do cálculo dos índices do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**,** considerando-se habilitado o proponente, conforme seguintes Índices Contábeis:

- ✓ Exigência de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,0 (um).
- ✓ Patrimônio Líquido Mínimo de 10% do valor anual estimado da contratação, conforme facultado pelo Art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5) Qualificação técnica

8.3.5.1. As licitantes cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar:

a) **Declaração da licitante** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove aptidão para a prestação dos serviços similares 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 atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme as seguintes condições:

b.1) Com fundamento na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 (Anexo VII-A, item 10.8), cuja aplicação aos procedimentos da Lei nº 14.133/2021 foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, e na Orientação Normativa CGU nº 6/2018 (Art. 3º, II), **somente deverão ser aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**.

b.1.1) A regra do item b.1 não se aplicará caso o contrato que deu origem ao atestado tenha sido firmado, desde o início, para ser executado em prazo inferior a um ano.

8.3.5.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.5.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.5.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.3.5.7. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.3.5.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

8.3.5.9. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

9. Estimativa do valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 118.560,00 (cento e dezoito mil, quinhentos e sessenta reais), conforme constante do presente processo administrativo e na tabela a seguir:

Servidores	Taxa de Administração máxima	Valor mensal do benefício	Valor total mensal estimado	Valor total anual estimado
26	0,00%	R$ 380,00	9.880,00	118.560,00

9.2. A metotologia aplicada para estimativa da taxa de administração máxima a ser paga pela Câmara Municipal de Ivaiporã/PR foi estabelecida com base em Contratações Públicas de órgãos similares à Câmara Municipal de Ivaiporã/PR, firmados no corrente ano para o serviço de Gerenciamento de Cartões alimentação/refeição, conforme descrito a seguir:

a) Valor 01: Contrato Administrativo n° 01/2024, da Câmara Municipal da Estância Turistica de Joanopolis/SP;

b) Valor 02: Contrato Administrativo nº 03/2025, da Câmara Municipal de Votuporanga/SP;

c) Valor 03: Contrato Administrativo n° 16/2025, da Câmara Municipal de Assis Chateubriand;

d) Valor 04: Contrato Administrativo n° 07/2025, da Câmara Municipal de Pedregulho;

e) Valor 05: Contrato Administrativo n° 14/2025, do Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região;

10. Adequação Orçamentária

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias do exercício de 2026: 33.90.46.00.00 - Auxilio Alimentação - 33.90.46.02.00 - Auxilio Alimentação - Cartão Magnético, bilhetes ou outros instrumentos congêneres.

11. Das condições de participação

11.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

11.6. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase da sessão do pregão, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

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

11.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

a. A vedação contida no subitem 11.6.5. se aplica ao integrante do Controle Interno da Câmara Municipal de Ivaiporã/PR[1].

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

[1] Informativo TCE/PR. Vedação de nepotismo em licitação alcança membro do controle interno de licitante. https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/vedacao-de-nepotismo-em-licitacao-alcanca-membro-do-controle-interno-de-licitante/9372/N

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

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

11.6.9. 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;

11.6.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

11.6.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

11.7. O impedimento de que trata o item 11.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

11.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 11.6.2 e 11.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

11.10. O disposto nos itens 11.6.2 e 11.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

11.11. A vedação de que trata o item 11.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

12. Da classificação do bem e serviço

12.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 3/2023, caracterizando-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

12.2. O Regime de fornecimento do objeto desta licitação é caráter contínuo.

13. Disposições gerais

13.1. Conforme disposto no art. 19, IV, da Lei 14.133/2021, é admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos. Deste modo, as disposições contidas neste termo de referência tiveram como parâmetro, no que coube, a Minuta padrão do Termo de Referência – serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – Lei 14.133/2023, disponibilizada pela Advocacia Geral da União - AGU no endereço eletrônico: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-e-concorrencia

15.2. **A elaboração da minuta do EDITAL** foi realizada por meio da ferramenta Ger@AGU, conforme divulgado no portal oficial da Advocacia-Geral da União, disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/nova-ferramenta-vai-agilizar-a-elaboracao-de-editais-de-licitacao. A ferramenta trata-se de uma solução tecnológica desenvolvida pela AGU para padronizar, agilizar e conferir maior segurança jurídica à elaboração de minutas de editais de licitação, utilizando modelos previamente validados.

15.3. O presente processo administrativo não possui caráter sigiloso, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, garantindo a publicidade dos atos. No entanto, o contrato decorrente deverá assegurar o cumprimento da LGPD (Lei nº 13.709/2018), protegendo os dados pessoais dos servidores da Câmara beneficiados com o cartão alimentação. O uso dessas informações será restrito às finalidades contratuais, sendo vedado qualquer uso indevido ou divulgação não autorizada.

gov.br Documento assinado digitalmente
DANIELE FAUSTINO
Data: 09/04/2026 14:34:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ivaiporã, aos 09 de abril de 2026.

Daniele Faustino
Assistente Administrativo

RATIFICO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

ILSON DONIZETE GAGLIANO:43841490930
Assinado de forma digital por ILSON DONIZETE GAGLIANO:43841490930
Dados: 2026.04.09 14:23:25 -03'00'

Ilson Donizete Gagliano
Presidente.