



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29/2026

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para os benefícios de alimentação instituídos no âmbito do programa de auxílio alimentação, incluindo recargas mensais nos cartões para os servidores públicos ativos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Os lotes a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na(s) tabela(s) abaixo:

| Lote único           |          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                            |                                                                              |                                                         |
|----------------------|----------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Quant.               | Unid     | CATMAT/<br>CATSER | Discriminação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valor<br>Unitário<br>Auxílio<br>Mensal<br>R\$ | Valor<br>estimado<br>Auxílio<br>Mensal R\$ | Valor<br>estimado<br>Auxílio<br>Anual R\$<br>(Valor<br>mensal x<br>12 meses) | Taxa de<br>Administração<br>Mensal em<br>percentual (%) |
| Até<br>35            | Unidades | 14109             | Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para os benefícios de alimentação instituídos no âmbito do programa de auxílio alimentação, incluindo recargas mensais nos cartões para os servidores municipais da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena. | R\$<br>735,20                                 | R\$<br>25.732,00                           | R\$<br>308.784,00                                                            | 0,00 %                                                  |
| Valor Total estimado |          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                            |                                                                              | R\$ 308.784,00                                          |

1.1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 308.784,00 (Trezentos e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais)**. Caso o item no(s) respectivo(s) lote(s) no respectivo lote apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento, sendo o CATMAT/CATSER, os descritos na tabela acima.

1.1.3. O serviço será prestado com taxa de administração de 0,00 % (zero por cento), sem custo de qualquer operação necessária a sua execução, tais como emissão de cartões.

1.1.4. As pesquisas de preços e os parâmetros adotados para a formação do preço estimado da contratação constam do Anexo deste Termo de Referência, o qual integra este instrumento para todos os fins.

1.1.5. A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

1.1.6. Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente, na mesma data, e com o mesmo índice da revisão geral dos servidores do Poder Legislativo, conforme consta no art. 2º da Lei Municipal n.º 3.422/2026.

1.1.7. A credenciada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

1.1.8. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de Credenciamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

- 1.1.9. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena – Paraná.
- 1.1.10. Poderão credenciar-se para o fornecimento todos os que cumprirem com as disposições do edital.
- 1.1.11. Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 06 (seis) meses por meio de termo de adesão.
- 1.1.12. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação feita pelo responsável pelo setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários, a assinatura do termo de adesão, neste caso, caberá ao responsável direto do servidor.
- 1.1.13. Os beneficiários poderão alterar a opção do beneficiário, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.
- 1.1.14. Atualmente, a Câmara Municipal demanda o fornecimento de 19 (dezenove) cartões, correspondentes ao quadro atual de servidores. Para fins desta contratação, estima-se o quantitativo máximo de até 35 (trinta e cinco) cartões.
- 1.1.15. A referida estimativa considera o planejamento institucional, contemplando a possibilidade de ampliação do benefício aos vereadores, caso haja previsão legal durante a vigência contratual, bem como eventuais admissões de servidores que venham a ocorrer no mesmo período.
- 1.1.16. As quantidades de benefícios previstos neste Termo de Referência, bem como a quantidade de cartões, poderão variar para mais ou para menos dependendo da demanda apresentada, e sendo ressarcido apenas o que for utilizado.
- 1.1.17. A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.
- 1.1.18. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.
- 1.1.19. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ter obrigatoriamente senha individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo os padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo “chip” eletrônico que assegure maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.
- 1.1.20. A empresa deverá manter um número mínimo de 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do Município de Santa Helena – Paraná.
- 1.1.21. Ficará a cargo da credenciada todas as despesas e custos, como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.
- 1.1.22. O credenciamento poderá ser realizado por empresas que operam com o arranjo de pagamento aberto e arranjo de pagamento fechado, desde que cumpram com as disposições do edital.
- 1.1.23. Nos estabelecimentos comerciais credenciados, deverá conter identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.
- 1.1.24. O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pela empresa contratada, com prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da compra, conforme determina o Decreto Federal nº 12.172/2025, sob inteira responsabilidade da contratada, ficando claro que a Câmara Municipal não responderá solidariamente pelos reembolsos.
- 1.1.25. O sistema fornecido pela empresa contratada deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII).
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.



1.4. As condições de fornecimento do objeto, vigência, preços, faturamento, pagamento, reajustes, obrigações, sanções, cancelamento, e foro estão contidas neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato – Anexo V.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. As informações pertinentes a esse tópico encontram-se justificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo integrante dessa contratação.

2.2. O presente Termo de Referência foi instruído nos termos da Lei 14.133/21 e de outras legislações e normas vigentes.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, disponibilizado no Portal da Transparência do endereço eletrônico da Câmara Municipal: <https://camarasantahelena.atende.net/transparencia/>.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo integrante dessa contratação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

4.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de Credenciamento.

4.2. Poderão credenciar-se para o fornecimento todos os que cumprirem com as disposições do edital.

4.3. A documentação deverá ser protocolada junto a Câmara Municipal, via e-mail encaminhado aos agentes de contratação no e-mail: [compras@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:compras@camarasantahelena.pr.gov.br), ou através de via postal no endereço informado abaixo, ou protocolo físico realizado na sede da Câmara Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 07h30 min às 11h30 min, no endereço Avenida Paraná, n.º 1.400, Centro, Santa Helena – Paraná CEP 85892-012.

4.4. Não serão aceitos documentos entregues fora das condições, dias e horários estabelecidos.

4.4.1. Não serão admitidos a participação:

4.4.1.1. Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou indireta nos níveis Federal, Estadual ou Municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.4.1.2. Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrarem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta da Câmara Municipal de Santa Helena – Paraná.

4.5. Para fins de Habilitação, deverá o licitante comprovar à sua habilitação através da apresentação dos documentos exigidos no item 8.6 e seguintes deste Termo de Referência.

### **Sustentabilidade**

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental, devem ser atendidos nos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.2.1. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.3.1. A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.



## **Garantia da Contratação**

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista, as especificidades do objeto ser de baixa complexidade, não havendo a necessidade de complementar a garantia legal:

## **Especificação da Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Da exigência de amostra**

4.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.

## **Indicação de marcas ou modelos**

4.7. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

## **Padronização**

4.8. Não há especificações a serem definidas para fins de padronização no presente caso.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

### **Condição e local de entrega**

5.1. O prazo da contratação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação do edital de credenciamento, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de fornecimento de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O prazo inicial para o credenciamento será de até 30 (trinta) dias após a publicação do edital.

5.2. Após a Habilitação das empresas credenciadas o responsável pelos Recursos Humanos da Câmara Municipal informará a rede credenciada para que seja feita a escolha por parte dos beneficiários e assinatura do Termo de Adesão.

5.2.1. Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos servidores beneficiários o responsável pelos Recursos Humanos ficará designado para repassar para a credenciada o Termo de Adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para a emissão do cartão.

5.3. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado a Câmara Municipal de Santa Helena, fidelizando com a credenciada escolhida pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.

5.4. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme necessidade da Administração.

5.4.1. Enquanto estiver vigente o edital, ficará permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições ora exigidas.

5.5. A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

5.6. Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente, na mesma data, e com o mesmo índice da revisão geral dos servidores do Poder Legislativo, conforme consta no art. 2º da Lei Municipal nº 3.422/2026.

5.7. Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar da solicitação.

5.8. O crédito deverá estar disponível no cartão até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao qual se refere. A Câmara informará os valores dos créditos correspondentes até o quinto dia útil do mês.



5.9. O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 90 (noventa) dias.

5.10. A empresa contratada ou credenciada deverá manter um número mínimo de 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do Município de Santa Helena – PR, e na sede de todos os distritos do Município de Santa Helena – PR.

5.10.1. Na sede do Município deverá apresentar estabelecimentos credenciados com atendimento de no mínimo 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria, entre outros fornecedores de insumos essenciais para atender ao grupo de beneficiários.

5.10.2. Nos distritos do Município de Santa Helena (São Clemente, Sub Sede – São Francisco, São Roque, Vila Celeste, Moreninha e Esquina Céu Azul), deverá apresentar ao menos 01 (um) estabelecimento credenciado em cada distrito para atender ao grupo de beneficiários naquela localidade.

5.11. A contratada deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, como condição para assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias após a homologação do certame.

5.11.1. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 5.10 e 5.11.

5.12. O benefício será disponibilizado na modalidade Vale Alimentação, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes, dentre outros). Deverá ser vedado a liberação dos cartões em estabelecimentos que não comercializam alimentos.

5.13. Os cartões eletrônicos/magnéticos de alimentação são de uso exclusivo de seus beneficiários para aquisição de alimentos, vedada à transferência a terceiros sob pena de cancelamento do benefício, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5.14. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

5.15. Os cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético com chip deverão ser personalizados com nome do servidor, razão social do contratante, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da contratada.

5.16. Os cartões magnéticos deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.

5.16.1. Nos casos de clonagem de cartão, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comunicar o usuário.

5.16.2. Nos casos de solicitação do empregado a respeito de clonagem no cartão, a contratada deverá analisar e informar ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a conclusão da análise.

5.17. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo “chip” eletrônico que conceda maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

5.18. Emissão de cartão novo, segunda via e de senha:

5.18.1. O prazo para entrega de cartão novo, segunda via e ainda documento contendo senha substituta será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela Câmara Municipal ou pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

5.18.2. A contratada deverá emitir a segunda via do cartão em caso de perda, roubo, furto, extravio ou deterioração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação formal, via central de atendimento, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o empregado.

5.18.3. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões do beneficiário (2º via), em caso de substituição.

5.18.4. Os créditos deverão ser cumulativos e por questão de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 90 (noventa) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário, e caso ele tenha sido desligado, o mesmo poderá entrar em



contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão da 2ª via do cartão, desde que autorizado pela Contratante, que analisará as condições de desligamento.

5.18.5. É responsabilidade da contratada, providenciar sem ônus para a Contratante ou para o beneficiário, a substituições dos cartões que foram produzidos com falhas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da falha pela contratante.

#### 5.19. Emissão de saldo e de extrato de movimentação do Cartão Alimentação:

5.19.1. A contratada deve dispor de sistema informatizado que permite a verificação por parte do empregado, sem ônus para os usuários ou para a Contratante, de saldo e das movimentações dos últimos três meses, via internet.

5.19.2. A contratada deverá disponibilizar ao usuário, por meio da Central de Atendimento o extrato de cartão de todo o período utilizado quando solicitado pelo colaborador.

5.19.3. A contratada também deve dispor de Central de Relacionamento que permita, via telefone, a obtenção de saldo, solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares.

5.19.4. Caso não disponha dos serviços descritos nos subitens acima, a contratada terá até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, para providencia-los.

5.19.5. Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 06 (seis) meses a partir de sua inclusão.

5.19.6. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação do setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários.

5.19.7. Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.

5.19.8. O responsável pelo setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal ficará responsável em repassar para a credenciada os dados dos servidores e o documento de aceitabilidade/escolha de cada beneficiário, gerindo e coordenando a operacionalização das movimentações.

#### Considerações Gerais

5.20. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1 Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço: Avenida Paraná, nº 1.400, centro, Santa Helena – Paraná CEP: 85.892-012, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o fornecimento da relação de beneficiários, que será emitida pelo responsável pelo setor de Recursos Humanos.

6.2. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

6.3. Juntamente com a entrega dos objetos, a contratada encaminhará recibo em duas vias (uma para a contratante e outra para a contratada), com as seguintes informações:

- I. Destino;
- II. Natureza do conteúdo;
- III. Valor;
- IV. Quantidade de cartões por tipo;
- V. Número de volume;
- VI. Data de entrega;
- VII. Nome, RG e matrícula do recebedor.

6.4. Todas as vias do recibo deverão ser carimbadas, datadas e assinadas, sendo que o nome e a matrícula do recebedor devem estar legíveis.

6.5. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões eletrônicos/magnéticos dos beneficiários.



## 6.6. Da emissão de cartão novo, de segunda via e de senha:

6.6.1. O prazo para entrega de cartão novo, segunda via e ainda documento contendo senha substituta será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela Câmara Municipal ou pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

6.6.2. A contratada deverá emitir a segunda via do cartão em caso de perda, roubo, furto, extravio ou deterioração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação formal, via central de atendimento, efetuando-se a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o empregado.

6.6.3. Os créditos deverão ser cumulativos e por questões de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 90 (noventa) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário e caso ele tenha sido desligado, o mesmo poderá entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2 ° via de cartão, desde que autorizada pela contratante, que analisará as condições de desligamento.

6.6.4. É responsabilidade da contratada, providenciar sem ônus para a contratante ou para o beneficiário, a substituição dos cartões que foram produzidos com falhas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da falha pela contratante.

6.6.5. Os cartões serão recebidos provisoriamente, de forma sumaria, juntamente com a fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta de preços, no que cabível.

6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.8.1. Caso seja necessário utilizar o meio eletrônico através de e-mail, para que o(s) fiscal(is) de contrato e/ou gestor de contrato possam acompanhar a verificação da conformidade e execução do fornecimento do objeto, deverão ser encaminhados nos e-mails:

6.8.1.1. [fiscal.contrato@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:fiscal.contrato@camarasantahelena.pr.gov.br)

6.8.1.2. [recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br)

6.8.1.3. [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br)

6.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.9.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando – se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão da fatura no que se refere à parcela incontroversa.

6.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da fatura ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computada para os fins de recebimento definitivo.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética – profissional pela perfeita execução do contrato.

6.13. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento do serviço, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.14. O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução/fornecimento do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.

6.15. A execução/fornecimento da contratação será acompanhada pelos servidores abaixo, conforme segue:



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

| Recebimento e Fiscalização | Servidor                                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------|
| Fiscal de Contratos        | Maíra Tuaní Simões de Oliveira ou Noeli Schmidt |
| Gestor de Contratos        | Patrícia Gomes                                  |

6.16. Aos servidores designados acima incumbirá acompanhar a execução/fornecimento dos itens do objeto e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

6.17. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste instrumento. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.18. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.20. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Autorização de Compra ou documento equivalente, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.22. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade de produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.22.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Fatura ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.22.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de fatura no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.23. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar a execução/fornecimento do objeto entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.

6.23.1. Os itens recusados deverão ser substituídos imediatamente em tempo hábil de modo a atender a necessidade da demanda. O item substituído deverá ser equivalente ou de qualidade superior, sem custo adicional.

6.23.2. Quaisquer custos referentes à reexecução/aquisição dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.

6.24. A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.



- 6.25. Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 6.26. O acompanhamento do recebimento da execução/fornecimento do objeto será exercido no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 6.27. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” e “b”, inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.
- 6.28. Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.29. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento do fornecimento dos itens não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os itens fornecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.
- 6.30. A Autorização de Compra ou documento equivalente 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.
- 6.31. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Autorização de Compra, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.32. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

## Obrigações da Contratante

- 6.33. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições estipuladas neste credenciamento, seus anexos e os termos de sua proposta.
- 6.34. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo Contratado.
- 6.35. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores públicos da Câmara Municipal.
- 6.36. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, sendo até o 10 ° (décimo) dia de cada mês.
- 6.37. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 6.38. Disponibilizar à Contratada as condições necessárias à regular execução do objeto do presente Termo de Referência.
- 6.39. Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 6.40. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência.
- 6.41. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato.
- 6.42. Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 6.43. Impedir que terceiros executem o fornecimento do objeto desta contratação.
- 6.44. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 6.45. Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 6.46. Informar os dados necessários dos servidores públicos para a emissão dos cartões.
- 6.47. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.
- 6.48. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento da execução/fornecimento do objeto pela Contratada.
- 6.49. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 6.50. Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



- 6.51. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos e/ou serviços fornecidos pela Contratada.
- 6.52. Atestar a efetiva prestação do fornecimento/execução dos itens, bem como a qualidade dos mesmos.
- 6.53. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência.
- 6.54. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação do fornecimento/execução dos itens, fixando prazo para a sua correção.
- 6.55. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 6.56. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para o fornecimento/execução dos itens.
- 6.57. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.58. Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 6.59. Aplicar à Contratada, mediante o inadimplemento da CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.
- 6.60. Garantir à CONTRATADA as condições e acesso para a execução/entrega, no horário de expediente estabelecido.

## Obrigações da Contratada

- 6.61. A Contratada deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle de gestão das informações sobre a utilização do benefício.
- 6.62. Caberá a Contratada liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pela contratante.
- 6.63. A contratada deverá reembolsar, com prazo máximo de 15 (quinze) dias os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independente da vigência do contrato, mediante depósito bancário da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.
- 6.64. Restituir à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a devolução as importâncias correspondentes aos cartões eletrônicos/magnéticos que forem devolvidos.
- 6.65. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- 6.66. Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da contratante e seus beneficiários, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada.
- 6.67. Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos/magnéticos para cada beneficiário, contendo identificação (nome, unidade de lotação, código do cartão e data de validade), observando os prazos fixados neste Termo de Referência.
- 6.68. Atualmente a Câmara Municipal demanda o fornecimento de 19 (dezenove) cartões, referentes aos servidores ativos, estimando-se uma quantidade máxima de 35 (trinta e cinco) cartões para essa contratação, podendo variar o quantitativo para cada credenciada de acordo com a escolha de cada beneficiário.
- 6.69. Fornecer o código secreto e individualizado (senha), para cada cartão encaminhando a cada beneficiário, em envelope lacrado (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação, constituindo para sua utilização a assinatura eletrônica do beneficiário.
- 6.70. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico/Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões.



- 6.71. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.72. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e/ou ao usuário.
- 6.73. Reemitir cartão eletrônico/magnético, sem ônus adicional para a Contratante e/ou usuário, por ocasião do vencimento da data de validade ou por extravio, bem como sua distribuição no endereço constante neste Termo de Referência.
- 6.74. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares.
- 6.75. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem esta obrigação.
- 6.76. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.
- 6.77. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 6.78. Dispor de quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 6.79. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.80. Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal.
- 6.81. Ser responsável pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Santa Helena ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 6.82. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Câmara Municipal, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 6.83. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, obrigando – se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 6.84. Comunicar por escrito a Câmara Municipal qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 6.85. Prestar os serviços, conforme solicitação da Câmara Municipal de Santa Helena.
- 6.86. Garantir a qualidade do serviço, obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo como apresentado na proposta.
- 6.87. Disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para a equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 6.88. A empresa credenciada deverá manter um número mínimo de 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do Município de Santa Helena – Paraná, na sede e nos distritos do Município.
- 6.89. Na sede do Município deverá apresentar estabelecimentos credenciados com atendimento de no mínimo 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria, entre outros fornecedores de insumos essenciais para atender ao grupo de beneficiários.
- 6.90. Nos distritos do Município de Santa Helena ( São Clemente, Sub Sede – São Francisco, São Roque, Vila Celeste, Moreninha e Esquina Céu Azul), deverá apresentar ao menos 01 (um) estabelecimento credenciado em cada distrito para atender ao grupo de beneficiários daquela localidade.
- 6.91. A contratada deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, como condição para assinatura do contrato em até 10 (dez) dias após a homologação do certame.
- 6.92. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 6.89 e 6.91.
- 6.93. A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.



6.94. Adicionalmente, a contratada deverá:

6.95. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Santa Helena.

6.96. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do município de Santa Helena.

6.97. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.98. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório.

6.99. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 6.77, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Câmara Municipal de Santa Helena, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal.

6.100. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.

6.101. Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Santa Helena.

6.102. O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier, a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.103. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Câmara Municipal, e independente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.104. Garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato observado a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n° 13.709/2018).

6.105. O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante. É responsabilidade da contratada a segurança dos cartões em trânsito até a entrega à contratada.

6.106. A contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões até o 15° (décimo quinto) dia de cada mês.

6.107. Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.

6.108. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.

6.109. Manter cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; conforme inciso XVII do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021

6.110. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.111. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.

6.112. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

6.113. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.

6.114. A Contratada deverá fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.

6.115. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles inerentes e sua respectiva execução.



- 6.116. A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.117. Entregar os produtos nos prazos, especificações, quantidades, local e condições estabelecidos neste instrumento.
- 6.118. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.
- 6.119. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.120. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e sua execução neste órgão.
- 6.121. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.122. Permitir à CONTRATANTE fiscalizar a execução/entrega do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de execução/entrega que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 6.123. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.124. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 6.125. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.
- 6.126. Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, devendo, no entanto, a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas.
- 6.127. Informar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que altere a sua condição habilitatória ou da condição de execução do objeto.
- 6.128. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação do contrato, para a adoção das providências cabíveis;
- 6.129. CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

## **Das Sanções Administrativas**

- 6.130. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 6.131. A multa poderá ser aplicado em conjunto com todas as demais sanções.
- 6.132. Aplicação de advertência acrescida de multa:
- I) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave. Multa de 1 % do valor do contrato mais advertência.
  - II) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave. Multa de 3 % do valor do contrato mais advertência.
  - III) Atraso na entrega de até 30 dias. Multa de mora diária de até 0,3 %, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso.
- 6.133. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.
- 6.134. A aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:



- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração. Multa de 5 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.
- II) Inexecução total do contrato. Multa de 30 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.
- III) Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Multa de 10 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.
- IV) Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. Multa de 10 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.
- V) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. Multa de 20 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.
- VI) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Multa de 15 % do valor do contrato mais impedimento de licitar.

#### 6.135. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

- I) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. Multa de 25 % do valor do contrato mais declaração de inidoneidade.
- II) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Multa de 25 % do valor do contrato mais declaração de inidoneidade.
- III) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Multa de 20 % do valor mais de declaração de inidoneidade.
- IV) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Multa de 25 % do valor do contrato mais declaração de inidoneidade.
- V) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013. Multa de 30 % do valor do contrato mais declaração de inidoneidade.

6.136. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.137. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

6.138. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.139. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

## 7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado à Contratada, referente ao crédito (auxílio alimentação) descontando a taxa administrativa, se houver, via depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, até o dia 10 (dez) de cada mês e mediante a apresentação da fatura ou documento equivalente.

7.2. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar a fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- I) Laudo de acompanhamento dos serviços emitido Fiscal de Contrato/Gestor de Contrato.
- II) Certidão conjunta Federal de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- III) Prova de regularidade do FGTS da empresa.
- IV) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.
- V) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- VI) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
- VII) Relação de servidores e valores a serem creditados nos cartões.



7.3. A Câmara Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dividas ou indenizações devidas pela Contratada.

7.4. A fatura deverá ser emitida imediatamente após o setor de Recursos Humanos repassar o relatório com valores dos créditos, que ocorrerá até o quinto dia útil do mês.

7.5. Deverá ser verificado se a fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa todos os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstancia 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.

7.7. A fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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 Federal n° 14.133/2021.

7.8. As faturas devem ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena Paraná, CNPJ/MF n° 77.881.449/0001-30, endereço Avenida Paraná, n° 1.400, centro, Santa Helena Paraná, CEP: 85.892-012, constando o número da licitação, do contrato, ou ordem de compra, se for o caso e encaminhadas para o e-mail [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br);

7.9. A Câmara Municipal deverá realizar consulta ao SICAF para;

- a) Verificar a manutenção das condições de Habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação de contratar com o Poder Público, bem com, ocorrências impeditivas indiretas;

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciado sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a 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.

7.12. 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.

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

- a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

7.14. A Câmara Municipal de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dividas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

7.15. No caso de ocorrência de irregularidades ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até decisão posterior, para fins do contido no item 7.14.

7.16. O contido no item 7.14 e 7.15 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

7.17. Após o ateste do fiscal e gestor de contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para o setor contábil para fins de liquidação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

- 7.18. O pagamento será efetuado até o 10 ° (décimo) dia de cada mês, mediante apresentação da fatura.
- 7.19. A contratada deverá realizar o crédito nos cartões até o 10 ° (décimo) dia de cada mês, comprovando a realização dos créditos nos cartões até o 15 ° (décimo quinto) dia de cada mês através do envio do comprovante dos depósitos no e-mail [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br);
- 7.20. A empresa contratada deverá apresentar, quando da assinatura, os dados bancários em Instituição Financeira.
- 7.21. Os dados bancários deverão ser da mesma titularidade da emissora da fatura.
- 7.22. Para as 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, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Fatura ou documento equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. o prazo de validade;
  - 7.23.2. a data de emissão;
  - 7.23.3. os dados da Autorização de Compra ou documento equivalente e do órgão contratante;
  - 7.23.4. o período respectivo de execução;
  - 7.23.5. o valor a pagar; e
  - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. A contratada deverá apresentar, por ocasião dos pagamentos, todos os documentos solicitados pela contratante.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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.
- 7.26. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo(s) servidor(es) designados como Fiscal de Contratos e Gestor de Contratos, e verificação da conformidade da Fatura apresentada em relação aos serviços e/ou produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 7.29. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = percentual da taxa anual (6%).



7.30. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.

7.31. A empresa deverá enviar eletronicamente a fatura ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, para o seguinte e-mail: [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br), contendo o arquivo da fatura no formato .pdf na data de suas emissões, indicando inclusive os dados bancários completos para depósito em observância aos subitens 7.23.

7.32. A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada.

7.33. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.34. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Critério de julgamento da proposta

8.1 Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de credenciamento.

8.2 Poderão credenciar-se para o fornecimento todos os que cumprirem com as disposições do edital.

8.3 A documentação deverá ser protocolada junto a Câmara Municipal, via e-mail encaminhado aos agentes de contratação no e-mail: [compras@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:compras@camarasantahelena.pr.gov.br), ou através de via postal no endereço informado abaixo, ou protocolo físico realizado na sede da Câmara Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 07H30 min às 11h30 min, no endereço Avenida Paraná, n ° 1.400, Centro, Santa Helena – Paraná CEP 85892-012.

8.4 Não serão aceitos documentos entregues fora das condições, dias e horários estabelecidos.

8.5 Não serão admitidos à participação:

8.5.1 Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou Indireta nos níveis Federal, Estadual e ou Municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal n ° 14.133/2021.

8.5 Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Santa Helena – Paraná.

### Exigências de Habilitação

8.6. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.6.1. **Para fins de Habilitação Jurídica** – art. 63 – Lei nº 14.133/2021 a empresa deverá apresentar:

8.6.1.1. Requerimento solicitando credenciamento junto a Câmara Municipal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

8.6.1.2. 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;

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

8.6.1.4. 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>;

8.6.1.5. 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;

8.6.1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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



8.6.1.8. 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;

8.6.1.9. 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.

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

**8.6.2. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista – art. 68 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:**

8.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.6.2.2. Prova de Regularidade 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora – Geral da Fazenda Nacional.

8.6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante;

8.6.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.6.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

8.6.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

8.6.2.7. Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011,

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

8.6.2.9. 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.

8.6.2.10. Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal. (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos).

**8.6.3. Para fins de qualificação econômico-financeira – art. 69 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:**

8.6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou Certidão Negativa de falência Estadual de Distribuições Cíveis expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, emitida nos últimos 6 (seis) meses, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, caput, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.6.3.4. 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.

8.6.3.5. 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.

8.6.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

8.6.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §1º). nos termos do artigo.

8.6.3.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IEG), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

8.6.3.9. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), e Grau de Endividamento (IEG) não superior a 0,80.

8.6.3.9.1. Destaca-se que a demonstração dos índices exigidos acima são o mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstrem tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de seu endividamento, condições essas que visam assegurar à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado, assegurando índices praticados e adequados ao segmento de mercado (conforme Acórdão nº 2299/2011 – Plenário, TC-029.583/2010-1).

8.6.3.9.2. Deverá ainda apresentar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.3.10. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.

### **8.6.4. Para fins de qualificação técnica - operacional – art. 67 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:**

8.6.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento da prestação de serviço/produtos equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com itens pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes seguintes mínimas: Contratos para prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico/magnético ou de tecnologia similar de recargas de créditos eletrônicos, com operacionalização de no mínimo, 09 (nove) cartões, equivalente a aproximadamente 25 % (vinte e cinco por cento) do total de servidores da Câmara Municipal atualmente.

b) A realização de serviços de administração, implementação, gerenciamento de cartões eletrônicos/magnéticos para benefício de auxílio alimentação pelo mínimo de 03 (três) meses, equivalente a 25 % (vinte e cinco por cento) do total do período a ser contratado.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentado, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

f) Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999) (Anexo II).

g) Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

h) Declaração de Manutenção de rede credenciada, com cobertura e custeio de atendimento, através de um número mínimo de 10 (dez) credenciados, para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do Município de Santa Helena – Paraná, dentre eles no mínimo 02 supermercados, 01 padaria, entre outros, bem como dispor de rede credenciada em todos os distritos do Município de Santa Helena – Paraná.

i) O licitante deverá apresentar declaração que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal n.º 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 05 % (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores.

j) O licitante deverá apresentar declaração informando a forma de operacionalização de arranjo de pagamento (aberto ou fechado) utilizado pela empresa e que será aplicada ao contrato.

#### 8.6.5. Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:

8.6.5.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

8.6.5.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.5.3. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

8.6.5.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.6.5.5. 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.

8.6.6. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

#### 8.6.7. DEMAIS DOCUMENTOS QUE O LICITANTE DEVERÁ ENTREGAR:

8.6.7.1. Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999) (Anexo II);

8.6.7.2. Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário;



8.6.7.3. Declaração de Manutenção de rede credenciada, com cobertura e custeio de atendimento, através de um número mínimo de 10 (dez) credenciados, para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do município de Santa Helena Paraná, ficando dispensadas as empresas com operacionalização de arranjo de pagamento aberto;

8.6.7.4. O licitante deverá apresentar declaração de que compromete a observar o disposto na Lei Municipal n ° 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 05 % (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores;

8.6.7.5. O licitante deverá apresentar declaração informando a forma de operacionalização de arranjo de pagamento (aberto ou fechado) utilizada pela empresa e que será aplicada ao contrato;

8.6.7.6. Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7 ° da Constituição Federal (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

## 8.7. DO CREDENCIAMENTO

8.7.1. O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação já relacionados neste Termo de Referência deverão ser apresentadas via e-mail no endereço eletrônico destinado ao Setor de Compras, ao qual será recebido pelo Agente de Contratação responsável, que será indicado no edital, via postal ou presencial no seguinte endereço: Avenida Paraná, n ° 1.400, centro, Santa Helena – Paraná, CEP 85.892-012.

8.7.2. Os Agentes de Contratação e a equipe de Apoio ficará responsável pela análise e avaliação da documentação apresentada, publicando em diário oficial do Município e em seu site eletrônico as regras para o credenciamento a serem observadas pelas empresas credenciadas.

8.7.3. O Agente de Contratação poderá, quando julgar necessário, realizar diligências junto ao prestador interessado, bem como, solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

8.7.4. Os interessados considerados não habilitados, por não cumprirem as exigências deste edital de convocação, intimados da decisão mediante correio eletrônico ou via postal, poderão sem prejuízo de eventual pedido de reconsideração, interpor recurso à Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do respectivo recebimento.

8.7.5. O prazo inicial para o credenciamento será de até 30 (trinta) dias após a publicação do edital, ficando vigente pelo prazo de 12 (doze) meses.

8.7.6. Durante o prazo de vigência do edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições ora exigidas.

8.7.7. A contratada poderá solicitar o descredenciamento, desde que apresente justificativa e com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, para fins de migração para outras credenciadas dos usuários nela cadastrados.

## 8.8. ETAPAS DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

8.8.1. Encerrado o prazo de 30 (trinta) dias iniciais do credenciamento, a Contratante terá até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação e publicar a relação das empresas habilitadas. Protocolos realizados após o prazo inicial de 30 (trinta) dias, seguirão os 10 (dez) dias úteis para análise da documentação, a contar da data do protocolo.

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

8.8.3. 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.

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



## 8.9. DA RESCISÃO

8.9.1. O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 e da Lei Federal n ° 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 308.784,00 (Trezentos e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais)**, apostos na tabela acima (tópico 1.1).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Conta/Dotação:** 808
- **Órgão:** 01 – Câmara Municipal
- **Unidade:** 001 – Câmara Municipal
- **Função:** 01 – Legislativa
- **Subfunção:** 031 – Ação Legislativa
- **Programa:** 0001 – Gestão Legislativa
- **Ação:** 2000 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.46.02 – Auxílio-Alimentação
- **Fonte de Recursos:** 00001 – Recursos do Tesouro — descentralizados

Santa Helena, 25 de setembro de 2026.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas deste Termo de Referência.

### Responsável pela Fase Interna

Evandro Rodrigo Neckel  
Diretor Geral Legislativo

Aprovo o presente termo de referência e autorizo o encaminhamento para realização da licitação e aprovação da autoridade superior.

**Anderson Rodrigo Draghetti**  
Presidente