



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Processo Administrativo nº 39.07/2025

1. Do objeto

- 1.1. Contratação de empresa para serviço de fornecimento de cartões magnéticos para Programa Educa+ Entre Rios do Oeste, conforme Lei Municipal nº 3571, de 25 de novembro de 2025, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. O prazo de vigência de execução é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.
- 1.3. O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse, com base no Capítulo V, da Lei 14.133 de 2021.
- 1.4. Será desclassificada a proposta que não contiver a descrição precisa do material ofertado equivalente ao solicitado neste edital.
- 1.5. O presente processo será realizado com 1 (um) lote, contendo 3 (três) itens.
- 1.6. O critério de julgamento adotado será o maior desconto sobre a taxa administrativa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;
- 1.7. Redução mínima: 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor do item.
- 1.8. O presente processo licitatório será de ampla participação e concorrência, tendo em vista que o valor do item/lote de contratação supera o teto de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inc. I, art. 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014. Contudo, haverá o empate ficto e a habilitação tardia a favor das MPE'S – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 1.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da MPE, 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, prorrogáveis 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, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2. Classificação dos bens comuns

- 2.1. Os bens/serviços a serem contratados atendem a classificação de bem de consumo comum, por se tratarem de bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado com base nos levantamentos realizados, conclui-se que a solução para atender o objeto deste estudo é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3. Justificativa

A Lei Municipal nº 3.180, de 29 de novembro de 2022, representa um marco importante no compromisso do Município de Entre Rios do Oeste com a educação pública e a inclusão social. Por meio da criação do Programa Municipal de Aquisição e Distribuição Gratuita de Kits de Materiais Escolares, a administração municipal afirma seu empenho em garantir que os estudantes da rede pública municipal de ensino em situação de vulnerabilidade social tenham acesso aos instrumentos indispensáveis ao aprendizado e ao desenvolvimento integral.

Conforme dispõe o artigo 2º da referida lei, o benefício destina-se aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Já o artigo 3º estabelece que os kits serão distribuídos aos alunos do Sistema Presença no início do ano letivo, durante o ato de matrícula. Esses dispositivos deixam claro que o programa foi concebido com foco específico no atendimento de alunos em vulnerabilidade social.

No ano de 2025, com a Lei Municipal nº 3571, de 25 de novembro de 2025, passa a vigorar como direito garantido a todos os alunos da Escola Municipal Presidente Médici e do CMEI Entre Rios, reforçando a importância de garantir o acesso e a permanência dos alunos na escola, reconhecendo que a ausência de materiais escolares constitui um dos principais entraves ao processo de ensino-aprendizagem. Assim, a distribuição gratuita de materiais escolares configura-se como política pública essencial para a redução das desigualdades educacionais e a promoção da justiça



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

social, permitindo que todos os estudantes iniciem o ano letivo em condições adequadas de estudo.

Essa ampliação visa universalizar o acesso, em consonância com os princípios da isonomia, da eficiência e da supremacia do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição dos materiais escolares, devidamente justificada pelo interesse público, objetiva garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, assegurando aos alunos e professores condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem. A medida está em conformidade com o planejamento anual das instituições de ensino, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação proposta observa os princípios da legalidade, motivação, transparência, economicidade e eficiência, conforme o disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, além de demonstrar a vantajosidade da despesa pública ao investir na formação educacional e social das crianças e adolescentes do município.

Por fim, o fornecimento gratuito de materiais escolares configura-se como medida indispensável para o início e a continuidade do ano letivo, assegurando o acesso equitativo aos recursos básicos de estudo e contribuindo para o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação e para a efetivação do direito constitucional à educação.

4. Do valor do auxílio

Nº de Alunos de Acordo com SERE- mês outubro/2025			
Item	Descrição	Quantidade	Valor do benefício
1	Ensino Fundamental - Esc. Mun. Pres. Médici – Ensino Integral	220	R\$ 300,00
2	Ensino Fundamental - Esc. Mun. Pres. Médici – Ensino Regular	140	R\$ 250,00
3	Ensino Educação Infantil - CMEI Entre Rios	136	R\$ 250,00
	TOTAL	496	

5. Descrição dos requisitos de contratação

5.1. Da prestação dos serviços

- 5.1.1. O contratado deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.
- 5.1.2. A entrega deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste – PR, situada à Rua Tocantins, 600, conforme horário de atendimento estabelecido.
- 5.1.3. Os serviços serão executados pela(s) contratada(s), devendo ser realizado no prazo estipulado pelo cronograma emitido pela contratante, após a emissão da ordem de serviço.
- 5.1.4. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuado ficando ao encargo da contratante, o controle de qualidade do serviço/material.

5.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.2.1. A empresa deverá comprovar o cumprimento de toda a legislação aplicável ao exercício de suas atividades.
- 5.2.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional ocorrerá mediante apresentação de atestado(s) que demonstrem aptidão para prestação de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.
- 5.2.3. **Os atestados deverão comprovar a execução de objeto compatível correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos auxílios — equivalente a R\$ 35.500,00 — ou, alternativamente, a execução de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total de cartões (124 cartões). Admite-se o somatório de atestados, neste caso, espera-se que os atestados se refiram ao mesmo período, a fim de comprovar que a empresa possui capacidade operacional para atender a demanda.**
- 5.2.4. Os atestados devem estar relacionados à atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme contrato social vigente.
- 5.2.5. Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato/ata de registro de preços ou após decorrido um ano do início de sua execução, salvo se o contrato tiver prazo inferior, conforme IN Conjunta nº 01/2017, item 10.8.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 5.2.6. Serão aceitos atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, sem obrigatoriedade de continuidade temporal.
- 5.2.7. A licitante deverá fornecer, quando solicitado, documentos comprobatórios dos atestados apresentados, como cópia do contrato, dados da contratante e local de execução dos serviços.
- 5.2.8. A qualificação econômico-financeira será analisada conforme critérios do edital. Empresas com resultado igual ou inferior a 1 (um) nos indicadores de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do item.
- 5.2.9. Cumprir integralmente os demais requisitos previstos no edital.
- 5.2.10. **A cada renovação do contrato/aditivo, a empresa deverá fornecer novos cartões, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

5.3. REGRAS RELATIVAS À EMISSÃO E ENTREGA DOS CARTÕES

- 5.3.1. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria de Educação e Cultura do Município de Entre Rios do Oeste, situada na Rua Tocantins, Centro, em dias úteis, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
- 5.3.2. Os cartões deverão ser entregues em uma única vez no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após o recebimento da listagem de beneficiários, enviada após a assinatura do contrato.
- 5.3.3. Os cartões deverão ser entregues em envelopes individuais, organizados em ordem alfabética por instituição de ensino, lacrados e com senha pré-definida e bloqueada.
- 5.3.4. Todos os custos de emissão, confecção e entrega dos cartões serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 5.3.5. A contratada deverá refazer cartões com erro de impressão, falhas de codificação ou defeitos de qualidade no prazo máximo de 10 dias corridos, sem ônus ao Município ou aos beneficiários.
- 5.3.6. A contratada deverá reemitir cartões e senhas em casos de extravio, perda, roubo, furto ou quebra, no prazo máximo de 10 dias corridos após comunicação da Secretaria ou do usuário. O saldo existente deverá ser imediatamente bloqueado e restituído ao novo cartão.
- 5.3.7. É proibida a cobrança de taxas para reemissão de cartões ou senhas.

5.4. REGRAS SOBRE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.4.1. O auxílio material escolar será disponibilizado em cartão magnético, de uso pessoal e intransferível, destinado à aquisição de itens escolares exclusivamente em estabelecimentos credenciados no Município de Entre Rios do Oeste.
- 5.4.2. O número estimado de alunos beneficiados é de aproximadamente 500 (quinhentos).
- 5.4.3. Não serão aceitas cobranças adicionais ao contratante nem ao beneficiário, além das previstas neste edital.
- 5.4.4. Os cartões deverão ser personalizados com:
 - número do cartão;
 - nome do aluno beneficiário;
 - nome do pai e da mãe;
 - instituição de ensino;
 - chip de segurança e senha numérica pessoal.
- 5.4.5. Os cartões devem possuir tecnologia que garanta segurança, evitando fraudes e falsificações.
- 5.4.6. O beneficiário poderá realizar compras até o limite total do crédito disponível.
- 5.4.7. A licitante é responsável pela reposição de créditos utilizados indevidamente por clonagem, fraudes ou falsificações.
- 5.4.8. A contratada deverá disponibilizar atendimento 24h (telefone gratuito e web) para:
 - consulta de saldo e emissão de comprovante;
 - consulta de rede credenciada;
 - bloqueio imediato por perda/roubo;
 - solicitação de 2ª via de cartão ou senha;



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- desbloqueio para 1º uso;
- serviços gratuitos conforme proposta;
- disponibilização de sistema compatível para gestão, alteração de cadastros, emissão de relatórios e extratos completos.
- 5.4.9. O cartão será automaticamente bloqueado caso o beneficiário não realize compras por 3 (três) meses consecutivos.
- 5.4.10. O crédito remanescente após o bloqueio deverá ser devolvido à conta indicada pela administração municipal.
- 5.4.11. A contratada deverá repassar o crédito conforme lista informada pela Secretaria de Educação e Cultura, conforme etapa escolar, sendo previstos dois valores diferentes.

5.5. REGRAS PARA OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

- 5.5.1. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados suficiente para atendimento dos beneficiários, observando no mínimo:
 - sede municipal: 02 (dois) estabelecimentos em pleno funcionamento.
- 5.5.2. Serão considerados apenas estabelecimentos que estejam em pleno atendimento ao público, não bastando o CNPJ ativo.
- 5.5.3. A empresa deverá apresentar, em até 10 dias após a homologação, a relação completa dos estabelecimentos credenciados (livrarias, papelarias e afins), informando nome fantasia, endereço, telefone e horário de funcionamento.
- 5.5.4. Caso não possua o número mínimo exigido, deverá apresentar declaração de compromisso, firmada em cartório, de tentar credenciar os estabelecimentos faltantes em até 5 dias corridos após a assinatura do contrato.
- 5.5.5. A ausência de apresentação da relação ou da declaração implicará perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.
- 5.5.6. Se não obtiver êxito em credenciar estabelecimentos faltantes, a contratada deverá justificar formalmente as razões, podendo ser concedido prazo adicional.
- 5.5.7. A contratada deverá garantir que todos os estabelecimentos credenciados aceitem o cartão de material escolar.
- 5.5.8. O Município poderá solicitar inclusão de novos pontos de atendimento. A contratada deverá tentar o credenciamento em até 15 dias, justificando caso não obtenha êxito.
- 5.5.9. A contratada deve manter identificação visível do programa nos estabelecimentos credenciados.
- 5.5.10. O reembolso das compras realizadas será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.
- 5.5.11. Em caso de rescisão contratual, os serviços devem ser mantidos por mais 30 dias, com envio da relação de saldos pendentes.
- 5.5.12. É vedada a prática de venda casada para credenciamento de estabelecimentos.
- 5.5.13. **Os estabelecimentos deverão assinar termo de adesão declarando que o crédito será utilizado exclusivamente para aquisição de itens previstos em decreto municipal (material escolar).**
- 5.5.14. **Conforme Lei Municipal nº 3571/2025, a empresa credenciada que infringir qualquer regra estabelecida, vendendo itens fora da lista, ou abatendo despesas anteriores, terá multa administrativa ao dobro do valor do benefício, descredenciamento imediato e inabilitada de novos credenciamentos por 3 anos.**

5.6. PORTAL DO GESTOR

- 5.6.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma web com as seguintes funcionalidades:
 - **Gestão de estabelecimentos:** consulta e acompanhamento de transações;
 - **Gestão financeira:** acompanhamento de pagamentos e saldos;
 - **Alta disponibilidade:** problemas devem ser solucionados em até 2 horas.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

5.7. APLICATIVO DO BENEFICIÁRIO

5.7.1. O aplicativo deve permitir:

- cadastro por CPF;
- consulta de saldo e extrato;
- uso do cartão via leitura de código de barras;
- acesso ao termo de responsabilidade;
- funcionamento em Android e iOS;
- solução de problemas em até 2 horas.

5.8. APLICATIVO PARA A REDE CREDENCIADA

5.8.1. Deve permitir:

- cadastro com CNPJ e dados bancários;
- verificação automática do ramo de atividade;
- leitura do código de barras do cartão;
- vendas por CPF e senha quando necessário;
- consulta de saldos e valores a receber;
- funcionamento em Android e iOS;
- suporte técnico em até 2 horas.

5.9. TREINAMENTOS

5.9.1. A contratada deverá realizar treinamentos, presenciais ou EAD, para:

- **Responsáveis pelos cartões** na Secretaria de Educação e Cultura;
- **comerciantes/estabelecimentos credenciados;**
- **gestores do sistema;**
- sempre que houver atualizações relevantes.

5.10. **Requisitos da Contratante:**

- 5.10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.10.2. Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto.
- 5.10.3. Verificar se a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais está acontecendo nos dias e horários estabelecidos no cronograma a ser elaborado pela Secretaria de Educação e Cultura.
- 5.10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 5.10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5.10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.11. **Requisitos da contratada:**

- 5.11.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) disponibilizar equipe habilitada para executar o serviço contratado.
- 5.11.2. A contratada é responsável, perante a Contratante, por todos os atos de seus subordinados ou terceirizados durante a execução do serviço.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 5.11.3. A contratada deverá comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.
- 5.11.4. Manter e atender a integralidade das condições estabelecidas no Termo de Referência que integra a presente licitação, bem como o Contrato Administrativo a ser firmado.
- 5.11.5. A Contratada manterá durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente.
- 5.11.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.11.7. Deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.
- 5.11.8. Fornecer, no ato da entrega, a nota fiscal acompanhada das certidões negativas Federais (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal.
- 5.11.9. Será obrigatório o uso de Nota fiscal eletrônica para atendimento do requisito 5.11.08.

6. Da responsabilização dos beneficiários

Conforme Lei Municipal nº 3571/2025:

“Art. 6º - A aquisição do material didático e escolar será de responsabilidade exclusiva do aluno e de seus responsáveis legais, devendo seguir a lista previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação e divulgada antecipadamente.

§ 1º - Fica vedado o uso do "Cartão Educa+ Entre Rios do Oeste" para compra de materiais diversos dos contidos na lista descrita no caput, sendo que, a infringência de qualquer das regras estabelecidas nesta Lei importará em multa administrativa equivalente ao dobro do valor do benefício, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal que for apurada.”

7. Prazo de entrega

Os cartões deverão ser entregues de uma única vez no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da listagem de beneficiários, enviada após a assinatura do contrato.

8. Documentação exigida para habilitação

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 8.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agências;
- 8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.3.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.3. 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;
- 8.3.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.5. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4.1. certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, contendo assinatura do contador e do responsável legal, com firmas reconhecidas ou assinatura eletrônica, por meio de certificados e chaves emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil; ou mediante registro na Junta Comercial; ou mediante recibo eletrônico de envio à Receita Federal.
 - a) Os documentos referidos no item 8.4.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, contendo assinatura do responsável legal e do contador, com firmas reconhecidas ou assinatura eletrônica, por meio de certificados e chaves emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil; ou mediante registro em junta comercial, excetuadas as empresas dispensadas por lei.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 8.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.4.2.3. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.
- 8.4.2.4. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.
- 8.4.2.5. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 8.4.2.5 a 8.4.2.9, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 8.4.2.10.
- 8.4.2.6. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;
- 8.4.2.7. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- 8.4.2.8. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.
- 8.4.2.9. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- 8.4.2.10. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
- c) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
 - d) Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
 - e) Termo de Abertura e encerramento;
 - f) Requerimento de autenticação de Livro Digital;
 - g) Recibo de entrega de Escrituração Contábil.
- 8.4.2.11. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 8.4.2.12. Os índices de que trata o subitem 8.4.2.11 serão calculados sobre os 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no Anexo).
- 8.4.2.13. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 8.4.2.11, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) do valor estimado da contratação.
- 8.4.2.14. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.
- 8.4.2.15. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional ocorrerá mediante apresentação de atestado(s) que demonstrem aptidão para prestação de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

8.5.2. Os atestados deverão comprovar a execução de objeto compatível correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos auxílios — equivalente a R\$ 35.500,00 — ou, alternativamente, a execução de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total de cartões (124 cartões). Admite-se o somatório de atestados, neste caso, espera-se que os atestados se refiram ao mesmo período, a fim de comprovar que a empresa possui capacidade operacional para atender a demanda.

8.6. Em todas as fases da licitação, caso as certidões, procurações, ou outro documento necessário, sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

9. Do controle e fiscalização da execução

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização caberá a Sra. Graciele Irma Pioner, nomeada pela Portaria Municipal nº 477/2025, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

9.5. O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de Finanças.

10. Modelo de gestão do contrato

10.1. 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.

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

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

11. Da conduta de prevenção de fraude e corrupção

A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- e) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- f) **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- g) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- h) **Prática coercitiva:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- i) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

12. Do pagamento

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12.13. **A geração da Nota Fiscal e a Liquidação poderá se dar em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do contrato.**

12.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. Do reajuste

Conforme a Lei Municipal nº 3.571 de 25 de novembro de 2025, os valores dos auxílios foram regulamentados pelo Decreto nº 218/2025 de 26 de novembro de 2025, e poderão ser reajustados anualmente conforme Índice INPC/IBGE, a critério do Executivo Municipal.

14. Da garantia de execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. Das sanções administrativas

As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

16. Estimativa de preços e preços referenciais

O valor estimado para contratação é de **R\$ 135.000,00** (Cento e trinta e cinco mil reais).

Item	Quant estimada	Valor auxílio	Cód. IPM	Descrição	Unid. De Medida	Taxa Adm	Valor total
01	220	R\$ 300,00	59345	FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO MATERIAL ESCOLAR, POR MEIO DE CRÉDITO EM CARTÃO MAGNÉTICO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADA DO MUNICÍPIO SOBRE O VALOR REPASSADO A EMPRESA CONTRATADA – ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE MÉDICI ENSINO INTEGRAL	Serviço	0%	66.000,00
02	140	R\$ 250,00	59347	FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO MATERIAL ESCOLAR, POR MEIO DE CRÉDITO EM CARTÃO MAGNÉTICO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADA DO MUNICÍPIO SOBRE O VALOR REPASSADO A EMPRESA CONTRATADA – ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE MÉDICI ENSINO REGULAR	Serviço	0%	35.000,00
03	136	R\$ 250,00	59346	FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO MATERIAL ESCOLAR, POR MEIO DE CRÉDITO EM CARTÃO MAGNÉTICO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADA DO MUNICÍPIO SOBRE O VALOR REPASSADO A EMPRESA CONTRATADA - CMEI ENTRE RIOS	Serviço	0%	34.000,00

16.1. O percentual máximo da taxa de administração aceita será de 0,0% (zero por cento) ou menor que 0,0% (zero por cento) sobre o total a ser creditado nos cartões. Ou seja, a alíquota de taxa de administração poderá ser negativa ou de valor zero, não será admitida taxa positiva. O vencedor, portanto, será a empresa que ofertar a menor taxa em zero por cento ou negativa.

16.2. Conforme tabela acima e Lei Municipal nº 3571, de 25 de novembro de 2025 o valor a ser creditado ao beneficiário dever ser o valor do auxílio determinado pelo município, se caso a vencedora vencer com taxa negativa, o custo fica a cargo da operadora complementar no valor.

16.3. Embora a licitação seja representada pela menor taxa de administração, ela será registrada no COMPRAGOV, como do tipo MENOR PREÇO, a fim de permitir a apresentação de descontos negativos, regendo-se pelos seguintes critérios:

- O preço registrado no ComprasGov de R\$: 100,00 (cem reais), corresponde a uma taxa administrativa de 100,00% (cem por cento);
- O preço de R\$: 100,00 (cem reais), registrado pelo licitante será equivalente a uma taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) / (taxa nula);
- Enquanto que o valor registrado, pelo licitante, no ComprasGov abaixo de R\$: 100,00 (cem reais), será considerado taxa administrativa negativa.
- A oferta do preço de R\$: 100,00 (cem reais), corresponderá a ausência de cobrança da Taxa de Administração (Taxa Administrativa 0,00%).

16.4. Na proposta final ajustada após a negociação com o pregoeiro, o Licitante classificado deverá enviar sua proposta discriminando a **TAXA DE DESCONTO OFERTADA**.

16.5. Considerando a impossibilidade técnica de serem efetuados lances com valores negativos no sistema COMPRASGOV, especificamente neste certame, o Licitante deverá elaborar a sua proposta de preços indicando a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO com duas casas decimais, e ainda observando.

a) Como o sistema de Pregão Eletrônico COMPRASGOV não permite lances com valores negativos, os participantes deverão utilizar uma correlação onde o lance de valor 100,00 (cem reais) equivalerá a 0% (zero por cento). Exemplificando: a Taxa de Administração LIMITE de 0,00% (zero percentuais) deverá ser lançada como 100,00. As taxas inferiores a ZERO serão os valores inferiores a 100,00 tais como: 99,99 (- 0,01%), 99,50 (-0,5%), 99,45 (-0,55%) e etc.

16.6. Este critério de disputa decorre das limitações operacionais do sistema ComprasNet.

EXEMPLO DEMONSTRATIVO DE AVALIAÇÃO DE LANCES NO SISTEMA COMPRASNET

Valor de referência R\$	Valor ofertado
R\$ 100,00	R\$ 100,00 = 0,00%
R\$ 100,00	R\$ 99,50 = - 0,50%



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

R\$ 100,00	R\$ 99,00 = - 1,00%
R\$ 100,00	R\$ 97,50 = - 2,50%
R\$ 100,00	R\$ 95,00 = - 5,00%
R\$ 100,00	R\$ 90,00 = - 10,00%

16.7. Os lances inseridos no sistema somente poderão ser feitos com valor inferior ao último apresentado pelo licitante, garantindo a manutenção do lance e impossibilitando que o valor ofertado (taxa administrativa) seja aumentado durante o tempo de disputa pelos licitantes.

16.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

16.9. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

16.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO CATSER E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL.

17. Dos recursos orçamentários

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Ano
1208	07	003	2169	33390489907	1000	2025
1209	07	003	2169	33390489907	1505	2025

Entre Rios do Oeste, Paraná, no dia 26 de novembro de 2025.

MARCELO ASSUNÇÃO DA COSTA

Secretário de Educação e Cultura