



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



REQUISIÇÃO ADMINISTRATIVA

São José das Palmeiras, 03 de outubro de 2025.

Requerente: Sra. **LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN**, Secretária Municipal de Administração

Requerido: PREFEITO (A) MUNICIPAL Prezado (a) Prefeito (a),

Venho, respeitosamente, por meio desta, requerer de Vossa Excelência, Providências cabíveis para contratação de empresa fornecedora, conforme resumo de especificação abaixo:

Especificação dos Produtos e/ou Serviços Pretendido:

Descrição do Objeto	Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025
Valor Máximo Estimado:	R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para um ano.
Condição de Pagamento:	O pagamento à contratada, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores, mediante apresentação da FATURA
Local de Entrega dos Cartões:	Rua Marechal Castelo Branco, nº 979, Centro, São José das Palmeiras – PR , CEP 85898-121
Prazo de Execução contratual	12 (doze) meses.
Prazo de vigência contratual	A vigência do contrato será de mais 90 (noventa) dias, contados a partir da data final do prazo de execução dele.
Prazo Máximo de Entrega dos Cartões:	Até 10 (dez) dias corridos , contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



	de Compra expedida pela Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR.
Fonte de Origem dos Recursos:	Orçamento Municipal – exercício 2025, conforme dotação disponível, recursos livres

Neste sentido, venho a presença de Vossa Excelência solicitar que seja autorizado abertura de Processo Licitatório correspondente, uma vez que o objeto da despesa se enquadra nas exigências da Lei Federal nº 14.133/21.

Por fim, esclareço que apresento Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, cujas cópias seguem anexas.

Atenciosamente,

Leidislaine Stefani Hoffmann
LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN

Secretária Municipal de Administração

Município de São José das Palmeiras – PR



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo apresentar a análise prévia necessária para justificar e embasar a contratação de pessoa jurídica, mediante credenciamento, para prestação dos serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança e senha pessoal, voltados à operacionalização do Programa Municipal de Auxílio Alimentação, instituído pela Lei Municipal nº 692/2022, de caráter indenizatório, destinado aos servidores públicos municipais, empregados públicos e conselheiros tutelares do Município de São José das Palmeiras – PR.

A contratação pretendida visa garantir a efetiva concessão do benefício de auxílio alimentação em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da administração pública, com destaque para a eficiência, economicidade, impessoalidade e legalidade, proporcionando melhor qualidade de vida aos servidores municipais, incentivando a valorização do funcionalismo e estimulando a economia local por meio da utilização dos cartões em estabelecimentos comerciais do ramo alimentício situados no próprio município.

Este estudo foi elaborado com base nas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 18, 74 e 79, que tratam do planejamento das contratações públicas e da viabilidade do credenciamento como modelo adequado para situações em que a escolha do prestador de serviço cabe ao beneficiário direto. Também foram consideradas as orientações e precedentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Prejulgado nº 34) e do Tribunal de Contas da União, que reconhecem o credenciamento como instrumento legítimo e eficiente para a gestão de benefícios indenizatórios como o vale-alimentação, especialmente após as alterações trazidas pela Lei Federal nº 14.442/2022, que veda a utilização de taxas administrativas negativas.

A análise técnica aqui apresentada aborda a necessidade da contratação, a demonstração da previsão orçamentária, o levantamento de mercado, a descrição da solução proposta, a justificativa da escolha da modalidade de credenciamento e a estimativa dos valores e quantidades envolvidos. Visa, portanto, comprovar a viabilidade técnica, econômica e legal da contratação, assegurando sua conformidade com o planejamento anual de contratações, com as normas legais aplicáveis e com o interesse



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



público.

1. OBJETO

Credenciamento de empresas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação legal: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa embasar a contratação de pessoa jurídica para fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos destinados ao Auxílio Alimentação dos servidores públicos municipais, empregados públicos e conselheiros tutelares, instituído pela Lei Municipal nº 692/2022. O ETP atende ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, inc. I) e segue diretrizes do Decreto Municipal nº 056/2023 (que regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito municipal).

Destaca-se que os servidores inativos não podem fazer parte do benefício por força da Súmula nº. 680 do Supremo Tribunal Federal: "*Súmula 680: O direito ao auxílio-alimentação não se estende aos servidores inativos.*"

Política de valorização do servidor: A instituição do auxílio-alimentação como benefício indenizatório atende à política pública de valorização do servidor. Trata-se de um benefício social que apresenta pelo menos duas vantagens principais: (i) para o órgão pagador, não onera a folha de pagamento de pessoal, não incidindo para efeito dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal; e (ii) para o servidor beneficiário, não há incidência de tributos ou contribuições previdenciárias sobre o valor recebido. Em outras palavras, o auxílio possui natureza indenizatória e não remuneratória, gerando ganho real aos servidores sem aumentar encargos ao Município.

Necessidade e objetivos: O auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), reajustado anualmente de acordo com o índice inflacionário oficial IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, por servidor, visa melhorar as condições de subsistência e a qualidade de vida do funcionalismo, contribuindo para a saúde nutricional, aumento da capacidade e resistência físicas e redução de riscos de doenças e acidentes de trabalho. Para o Município, enquanto empregador, os benefícios incluem maior produtividade e motivação, redução do absenteísmo e da rotatividade de pessoal, além da isenção de encargos sociais sobre o valor concedido e potencial economia em despesas de saúde. Adicionalmente, a concessão via cartão magnético assegura que os recursos sejam gastos exclusivamente com gêneros alimentícios, estimulando o comércio local, o que indiretamente fomenta o desenvolvimento econômico municipal e a arrecadação local.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



Portanto, a Administração identificou a necessidade de implementar o programa de forma estruturada, com controles eficazes, segurança na gestão dos recursos e ampla rede de aceitação no comércio local. Considerando que o Município não dispõe de estrutura técnica interna para operacionalizar a concessão e o controle do benefício, justifica-se a contratação de empresa especializada para garantir a execução adequada, eficiente e transparente da política pública.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO (ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

Conforme exige a Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 18, §1º, inc. II) e a regulamentação municipal pertinente, verifica-se a **previsão orçamentária** para suportar a presente contratação nas leis e instrumentos a seguir, todos em vigor:

PPA – Plano Plurianual vigente, Lei Municipal nº 661/2021, que incluiu programa de auxílio ao servidor.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 726/2024 (de 22/05/2024), prevendo ações relativas ao auxílio-alimentação no exercício subsequente.

LOA – Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente (**Lei Municipal nº 734/2024**, que estima a receita e fixa a despesa para 2024), com dotação específica para auxílio-alimentação dos servidores. (**Nota:** a LOA 2025 será oportunamente considerada para cobrir eventuais períodos da contratação em 2025/2026, garantindo a continuidade do benefício.)

Lei Municipal nº 692/2022 – Base legal que **institui o Programa de Auxílio Alimentação** para servidores públicos municipais de São José das Palmeiras, incluindo definição de beneficiários, caráter indenizatório do auxílio e forma de concessão.

Plano de Contratações Anual (PCA) – Item 01 da Secretaria Municipal de Administração, no qual esta contratação está prevista. (*Ressalte-se que o PCA municipal encontra-se em fase de implantação; entretanto, a necessidade consta das peças orçamentárias acima, o que supre a exigência de planejamento.*)

Todas as fontes acima confirmam a **existência de previsão orçamentária** e autorização legal para a despesa com auxílio-alimentação. A contratação estará vinculada às dotações orçamentárias das respectivas secretarias que arcarão com o benefício (Administração, Saúde, Educação, etc., conforme o vínculo dos servidores beneficiados), garantindo que os recursos necessários – de natureza de despesa com benefícios



indenizatórios – estejam reservados para cobertura dos pagamentos mensais aos colaboradores.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

Panorama geral: A concessão de auxílio-alimentação aos servidores públicos pode ser operacionalizada de diferentes formas em âmbito público. Alguns entes optam por pagar o benefício em dinheiro (espécie) ou incorporado ao contracheque, dada a simplicidade; contudo, tal prática dificulta a fiscalização do uso e pode descaracterizar o benefício como indenizatório. A alternativa de fornecer o auxílio via cartão eletrônico específico vem se consolidando como a melhor prática, pois garante que os valores sejam utilizados para sua finalidade nutricional (aquisição de gêneros alimentícios) e oferece aos usuários uma rede ampla de estabelecimentos credenciados aptos a aceitar o cartão. Além disso, o cartão permite maior controle, transparência e comodidade, evitando, por exemplo, uso indevido para outras finalidades ou necessidade de prestar contas.

Experiências em outros municípios: Diversos órgãos públicos já implementaram programas de vale-alimentação por cartão de forma terceirizada: Exemplos como os dos Municípios de Foz do Iguaçu/PR e Santa Helena/PR serviram de inspiração para o modelo adotado por São José das Palmeiras, demonstrando a viabilidade técnica, econômica e operacional dessa forma de contratação.

Efeito da legislação (Lei nº 14.442/2022): Importa salientar que o cenário utilizado por alguns municípios com taxas administrativas negativas, sofreu alteração significativa. A Lei Federal nº 14.442/22, em vigor desde 2022, proibiu expressamente a exigência ou o recebimento de qualquer deságio ou desconto sobre o valor contratado nos fornecimentos de auxílio-alimentação feitos por empresa especializada. Em outras palavras, passou a ser **vedada a chamada "taxa negativa"** em licitações de vale-alimentação destinadas a servidores.

Tal proibição, inicialmente introduzida pela Medida Provisória 1.108/2022 e convertida na Lei 14.442/2022, força uma remodelação das contratações de auxílio-alimentação no setor público, já que qualquer disputa de preços tenderá ao empate no valor zero de taxa. Ou seja, diante da vedação de descontos, todas as propostas apresentadas em uma licitação para este objeto seriam, em tese, de **taxa 0%**, eliminando a possibilidade de seleção pelo critério de menor preço e gerando preocupação quanto à escolha aleatória do prestador do serviço.

Entendimento dos órgãos de controle: Diante desse novo contexto, houve debates e orientações por parte dos Tribunais de Contas. O Tribunal de Contas da União (TCU), ao analisar caso similar na esfera federal (contratação de vale-alimentação pela INFRA-



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



ERO), posicionou-se favoravelmente ao uso do credenciamento de empresas como solução, julgando improcedente uma representação que alegava ilegalidade desse modelo. No Acórdão referente à Representação 016.816/2022-6, o TCU deliberou pelo **arquivamento do questionamento**, reconhecendo a legitimidade do credenciamento para contratação de fornecimento de vale-alimentação/refeição, **afastando a necessidade de licitação competitiva tradicional** nessa hipótese.

No âmbito estadual, o **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** consolidou entendimentos através do **Prejulgado nº 34** (em resposta à Consulta nº 1/2023). Nesse prejulgado, o TCE-PR esclareceu a **aplicabilidade da Lei 14.442/22**: a vedação à taxa negativa incide especialmente sobre órgãos e entidades cujos funcionários são celetistas (regime CLT), não alcançando, em princípio, benefícios concedidos exclusivamente a servidores estatutários. Todavia, para situações mistas (como municípios que possuam empregados públicos regidos pela CLT), recomenda-se **não admitir taxa negativa**, alinhando-se à intenção da lei federal. Ademais, o TCE-PR enfatizou que, frente ao empate técnico inevitável (taxa zero generalizada), o **credenciamento de múltiplos fornecedores** mostra-se como solução adequada e vantajosa, por permitir a participação de todas as empresas aptas, fomentar a competição em qualidade de serviço e assegurar a continuidade do benefício sem os impasses de uma licitação convencional. O trecho a seguir sintetiza esse entendimento do TCE-PR:

"A adoção da modalidade de credenciamento com estipulação de taxa de administração única e liberdade de escolha da empresa fornecedora por parte dos beneficiários está em conformidade com o entendimento consolidado no Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Tal modelo fortalece os princípios da eficiência, economicidade e impessoalidade, amplia a competitividade entre os credenciados e garante maior autonomia e satisfação dos servidores, ao mesmo tempo em que assegura a transparência e legalidade do processo. "

Oferta de mercado: O setor de administração de benefícios alimentícios conta com diversos fornecedores em âmbito nacional, indicando concorrência saudável e capacidade do mercado em atender à demanda municipal. De acordo com dados da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), em junho de 2024 havia 22 empresas associadas atuantes no ramo de vale-alimentação/refeição, além de outras não associadas, todas potenciais interessadas na prestação do serviço. Essa pluralidade reforça a viabilidade do credenciamento pretendido, pois possibilitará a participação de **várias operadoras (instituições emissoras de cartões alimentação)** desde que atendam aos requisitos mínimos, sem monopólio de uma única fornecedora. As empresas do ramo têm investido em **novas tecnologias** (como aplicativos móveis, pagamentos por QR Code e aproximação)



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



que agregam valor ao serviço; assim, espera-se que a livre concorrência entre múltiplas credenciadas incentive a oferta de melhores soluções aos servidores.

Por fim, salienta-se que o **modelo de gestão via empresa especializada** é amplamente adotado em esferas públicas, municipal, estadual e federal, o que demonstra sua aderência às boas práticas. **Órgãos vizinhos e similares** já comprovaram a eficiência do sistema de cartões alimentação, motivo pelo qual São José das Palmeiras considera essa opção a mais apropriada para concretizar sua política de auxílio ao servidor.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objeto da contratação: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestar serviços de gerenciamento do Programa de Auxílio Alimentação, englobando a implementação, fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança e senha, na modalidade cartão alimentação flexível (ou híbrido), com recargas mensais dos créditos correspondentes ao valor do benefício (R\$ 280,00 por servidor, conforme Lei Municipal n.º 748/2025). Os cartões serão destinados aos servidores municipais ativos, incluindo efetivos, cargos em comissão, contratados temporários via PSS e conselheiros tutelares, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025 e demais normas aplicáveis.

Forma de operacionalização: A empresa contratada ficará responsável por toda a logística e infraestrutura necessária para viabilizar o auxílio-alimentação via cartão, incluindo: emissão e entrega dos cartões nominais a cada beneficiário; processamento das cargas mensais de crédito; manutenção de ampla rede de estabelecimentos **credenciados** no ramo alimentício que aceitem o cartão; suporte aos usuários e à Administração; e ferramentas de controle e relatórios gerenciais. Os cartões **não terão função de saque ou conversão em dinheiro**, nem permitirão gastos fora do gênero alimentício, assegurando a finalidade exclusiva do programa.

Experiência do usuário (servidor): Cada servidor beneficiário receberá um cartão pessoal, com chip e senha individual, para ser utilizado na compra de alimentos em estabelecimentos localizados preferencialmente no Município de São José das Palmeiras (podendo incluir estabelecimentos de municípios vizinhos). A recarga do valor do auxílio será efetuada mensalmente até o dia 20 ou, caso este não seja dia útil, no último dia útil que o anteceder, correspondente ao mês subsequente ao trabalhado, tomando-se como base a lista de servidores ativos no mês anterior, fornecida pela Secretaria de Administração. Ajustes proporcionais serão feitos em caso de servidores que entrem ou saiam no meio do mês, ou situações de ausências não remuneradas, de forma a pagar o valor devido de modo proporcional. O **saldo não utilizado** no mês permanecerá acumulado no cartão



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



para meses seguintes (não havendo expiração mensal dos créditos, já que o benefício é cumulativo até ser utilizado).

Vantagens operacionais: Com a solução de cartões, os servidores poderão realizar compras fracionadas ao longo do mês, controlar seus gastos por meio de aplicativo móvel ou portal on-line (consultando saldos, extratos e rede conveniada em tempo real), e contar com atendimento (via telefone 0800, chat ou e-mail) para suporte, bloqueio em caso de perda/roubo, segunda via do cartão, etc. Para a Administração, a empresa deverá disponibilizar um sistema de gestão on-line do programa, permitindo acompanhamento de quem são os beneficiários, valores creditados, utilização do saldo por estabelecimento, relatórios mensais de uso, detecção de eventuais irregularidades, entre outros recursos de controle. Tais ferramentas proporcionarão transparência e segurança, facilitando a fiscalização do programa e a prestação de contas.

Horizonte de contratação: Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, sujeito a reequilíbrio de quantidades (conforme número de servidores ativos), prevê-se a contratação inicial pelo período de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme a legislação (no caso de credenciamento, vigência conforme edital, com possibilidade de adesão de novas empresas e extensão enquanto houver interesse público e previsão orçamentária). Estima-se que o programa será permanente, devendo a cada exercício orçamentário ser alocado o montante necessário para sua manutenção. Conforme a Lei Municipal nº 748/2025, o valor do auxílio de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) poderá ser **reajustado anualmente pela inflação oficial (IPCA/IBGE)**, na base de janeiro de cada ano, assegurando a preservação do poder de compra do benefício.

Com base no exposto, conclui-se que a solução proposta – terceirização do gerenciamento do auxílio via cartão alimentação – é tecnicamente possível e adequada à realidade do Município. Trata-se de modelo já testado e bem-sucedido em diversas administrações públicas, trazendo benefícios sociais e operacionais evidentes aos servidores e à gestão. Todos os requisitos legais e orçamentários estão atendidos, de modo que não há óbices técnicos ou jurídicos para a implementação. Ao contrário, conforme demonstrado, a contratação de empresa especializada é imprescindível para viabilizar o programa de forma eficaz.

A presente contratação, na forma de credenciamento, atende ao art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo o modelo mais compatível com a natureza do objeto, conforme reconhecido por jurisprudência dos Tribunais de Contas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/QUANTIDADES

Com base nas informações levantadas (quantitativo de servidores elegíveis e valor do benefício vigente), passa-se à estimativa de custos da contratação. Considerando **taxa**



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



de administração de 0% (zero), em conformidade com a Lei 14.442/2022, que proíbe desconto/deságio por parte do empregador público, a empresa credenciada será remunerada unicamente pelo valor facial dos benefícios concedidos (ou seja, não haverá qualquer acréscimo ou cobrança além do montante do auxílio repassado aos servidores).

A tabela a seguir resume os principais parâmetros e valores estimados:

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Beneficiários	Valor Mensal por Servidor	Taxa a Adm.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Anual
1	Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025	Até 240 unidades (servidores beneficiários)	R\$ 280,00	0%	R\$ 67.200,00 (mensal)	R\$ 806.400,00 (anual)

Valor global estimado da contratação: R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para o período de 12 meses. Este montante corresponde ao custeio do benefício para até 240 servidores ao longo de um ano. Vale reforçar que se trata de **estimativa máxima**, o contrato efetivamente será executado de acordo com o número real de servidores ativos em cada mês, podendo o total anual gasto ser inferior caso o quantitativo médio de beneficiários se mantenha abaixo do previsto (atualmente contando com 203 servidores ativos). Por se tratar de despesa variável conforme a quantidade de servidores, a empresa contratada **não terá garantia de faturamento do valor global**, estando ciente de que será remunerada mês a mês conforme o número de cartões carregados.

Observações:

1. O valor mensal do vale alimentação por servidor (R\$ 280,00) é fixo, definido em lei municipal, e será atualizado apenas nos termos legais.
2. A taxa de administração de 0% implica que não há qualquer custo adicional para o Município além do valor do benefício em si – a contratada não poderá cobrar tarifas ou taxas dos usuários ou do Município, tampouco oferecer deságios (descontos) sobre o montante, seguindo a vedação da Lei 14.442/22.
3. Caso haja prorrogação do contrato ou adesão de novas empresas credenciadas, permanecerá inadmissível a alteração da taxa administrativa, que continuará sendo zero por cento, fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



8. MODELO DE EXECUÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA POR CREDENCIAMENTO

Modalidade de contratação: Após análise das formas disponíveis, definiu-se que a contratação será realizada na forma de Credenciamento de empresas, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse dispositivo legal autoriza o uso do credenciamento em hipóteses de contratação "com seleção a cargo de terceiros", ou seja, quando a escolha do prestador do serviço puder ser feita diretamente pelo beneficiário final. No presente caso, trata-se exatamente dessa situação: uma vez credenciadas diversas empresas operadoras de cartão-alimentação, a seleção de qual empresa gerenciará o benefício caberá a cada servidor beneficiário, de acordo com sua preferência.

Funcionamento do credenciamento: O Município publicará edital de chamamento público convocando todas as empresas interessadas do ramo para se habilitarem, desde que atendam aos requisitos técnicos, jurídicos e de qualificação operacional definidos. Não haverá competição por lances de taxa, visto que a taxa é pré-fixada em 0%; em vez disso, todas as empresas que estiverem aptas e aceitarem as condições do edital serão credenciadas simultaneamente, firmando contrato nos mesmos termos (contratação paralela e não excludente). Em seguida:

Cada servidor beneficiário terá a liberdade de escolher uma das empresas credenciadas para administrar seu vale-alimentação. No ato de ingresso no programa (ou admissão no serviço público), o servidor formalizará sua opção dentre as credenciadas disponíveis, passando a receber o cartão daquela operadora.

Para evitar trocas excessivamente frequentes que possam onerar a gestão, estabelece-se que o servidor deverá permanecer com a empresa escolhida por um período mínimo de 6 (seis) meses antes de poder mudar para outra credenciada. Após esse intervalo, poderá optar pela migração, caso deseje, mediante novo termo de adesão.

Servidor omissor na escolha: caso algum beneficiário não manifeste preferência no prazo estipulado (por exemplo, até 5 dias após ser convocado para optar), será permitida realização, por parte do Departamento de Recursos Humanos, de sorteio entre as credenciadas, visando distribuição equilibrada e agilidade no início do benefício. Esse servidor, obviamente, poderá posteriormente trocar de operadora após cumprir a carência inicial.

As empresas credenciadas atuarão em condição isonômica, sem exclusividade. Elas poderão, dentro dos limites éticos e legais, buscar atrair e fidelizar usuários oferecendo vantagens adicionais licitamente permitidas (por exemplo, melhor rede de estabelecimentos, aplicativos mais eficientes, atendimento ágil etc.). Ressalta-se que práticas comerciais vedadas, como oferta de cashback em dinheiro ou benefícios que descaracterizem a natureza do auxílio, não serão permitidas (conforme diretrizes do edital



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



e da legislação pertinente), resguardando o caráter indenizatório e evitando desvirtuamentos.

A gestão e fiscalização do contrato, bem como a interlocução com os servidores, ficará a cargo do Departamento de Recursos Humanos ou setor equivalente designado, que manterá cadastro dos beneficiários e controle das empresas escolhidas por cada um. Esse departamento também coordenará eventuais redistribuições de servidores entre credenciadas (no caso de migração após o período mínimo) e consolidará as informações para pagamento mensal às empresas.

Justificativa da escolha do modelo: A opção pelo credenciamento, em detrimento de uma licitação tradicional (como pregão eletrônico), encontra suporte técnico, econômico e jurídico, conforme já delineado nos itens anteriores. Em resumo, destacam-se os motivos:

Impossibilidade prática de competição por preço: Com a taxa administrativa fixada em 0%, todas as propostas seriam empatadas no critério de menor preço, tornando inócuo o julgamento por lances e descontos. O credenciamento contorna esse impasse permitindo múltiplas contratações ao mesmo tempo, sem disputa de preços.

Beneficiário como centro da decisão: O modelo atende ao princípio da eficiência, pois transfere ao servidor (usuário do serviço) o poder de escolher a empresa que melhor o atender. Isso tende a elevar a qualidade dos serviços prestados, já que as operadoras competirão em qualidade, abrangência da rede credenciada e inovação, e não em preço apenas. Se uma empresa não oferecer bom atendimento (por exemplo, falhas nas transações, poucos locais aceitos, suporte deficiente), os próprios servidores poderão migrar para outra, forçando a melhoria contínua do serviço.

Ampla concorrência e isonomia: Diferentemente de contratar apenas uma única administradora via pregão (o que concentraria todo o serviço em um fornecedor), o credenciamento amplia a concorrência de forma permanente, permitindo a entrada de todas as empresas capacitadas e mesmo novas empresas durante a vigência (adesão contínua). Isso elimina eventuais barreiras de mercado e favorece o princípio da impessoalidade, sem favorecimento a A ou B, já que não há exclusividade – todas as credenciadas terão iguais oportunidades de atender e conquistar os usuários.

Segurança jurídica: O arcabouço legal respalda o credenciamento: além de previsão no art. 79 da Lei 14.133/21, o caso se enquadra nas hipóteses de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição (art. 74, inciso IV da Lei 14.133/21, que menciona objetos contratáveis por credenciamento). A jurisprudência do TCU e do TCE-PR referendada neste estudo ratifica a legalidade e a vantagem do credenciamento para vale-alimentação. Assim, não há risco de questionamento quanto à modalidade adotada – ao



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



contrário, ela está alinhada às recomendações dos órgãos de controle.

Viabilidade técnica e operacional: As pesquisas de mercado indicaram haver diversas empresas aptas e interessadas em prestar o serviço, de modo que o credenciamento não compromete a execução (há fornecedores suficientes para atender a demanda). Pelo contrário, tal modelo mitiga riscos de descontinuidade, pois mesmo se uma credenciada enfrentar problemas, os servidores podem utilizar outra empresa, garantindo a continuidade do benefício. O Município também ganha flexibilidade para, caso necessário, credenciar novos fornecedores a qualquer tempo para suprir necessidades ou substituir outros, sem depender de longos trâmites licitatórios.

Em face do exposto, o credenciamento de empresas para o cartão alimentação mostra-se a solução mais adequada e eficiente para São José das Palmeiras. Ele equaciona o desafio legal imposto pela vedação de taxa negativa e, simultaneamente, propicia ganhos em qualidade de serviço e satisfação dos servidores, atendendo plenamente aos princípios da administração pública (legalidade, eficiência, economicidade, seleção competitiva impessoal, vantagem para o interesse público). Conforme destacado pelo TCU, essa modalidade evita que a escolha do fornecedor dependa de "sorteio" ou fatores aleatórios em caso de empate, transferindo o critério de seleção para aquele que vivencia o serviço o servidor beneficiário o que é, em última análise, o maior interessado na boa execução do objeto.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Diante de todo o estudo empreendido, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, legalmente embasada e vantajosa** para o Município. O modelo de cartão alimentação, executado via credenciamento de empresas, oferece **benefícios sociais, econômicos e administrativos** evidentes: melhora as condições dos servidores, impulsiona o comércio local, assegura controle de gastos públicos e moderniza a gestão de benefícios. A escolha pelo credenciamento está amparada na jurisprudência recente e nas melhores práticas, garantindo que **nenhum servidor fique sem atendimento** e que o serviço seja prestado com **qualidade e flexibilidade**.

O resultado esperado com este ETP é a implementação bem-sucedida do **Programa de Auxílio Alimentação** em São José das Palmeiras, por meio de contrato(s) de credenciamento que permitam a imediata operação do sistema de cartões. Cumpridos os trâmites de publicação do edital de chamamento e seleção das empresas habilitadas, o Município estará apto a iniciar a concessão do benefício **de forma regular e contínua**, honrando o previsto na Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025 e concretizando a política pública de valorização do servidor. Em suma, a análise aqui apresentada demonstra que a solução adotada atende ao interesse público, **maximizando**



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



vantagens e minimizando riscos, motivo pelo qual recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação nos termos delineados.

10. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

São José das Palmeiras-PR, 19 de setembro de 2025.

Leidislaine Stefani Hoffmann
LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN

Secretário Municipal de Administração

Município de São José das Palmeiras – PR



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de instituir política pública permanente de valorização e apoio ao servidor público municipal, por meio da concessão de auxílio-alimentação, de caráter indenizatório, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025.

2.2. A concessão do benefício visa proporcionar melhores condições de subsistência, contribuir para a saúde alimentar, e atuar como incentivo à permanência e motivação dos servidores, especialmente considerando o atual cenário de alta inflacionária nos preços de gêneros alimentícios.

2.3. A contratação do serviço será realizada por meio da modalidade de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de todas as empresas interessadas que atendam às condições estabelecidas no edital, sem exclusividade, e com possibilidade de ingresso contínuo de novos credenciados durante a vigência contratual.

2.4. O fornecimento do auxílio será operacionalizado por meio de cartões eletrônicos com chip (sem função saque ou crédito), recarregáveis mensalmente, os quais deverão permitir a utilização exclusiva em estabelecimentos credenciados da área alimentícia.

2.5. A escolha do modelo por credenciamento de empresas operadoras de benefícios tem por base os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade, legalidade e interesse público, permitindo ampla concorrência, flexibilidade operacional e imediata capacidade de atendimento, sem a limitação a uma única prestadora.



2.6. Ressalte-se ainda que o Município de São José das Palmeiras não dispõe de estrutura interna para gerir a concessão do benefício de forma direta (controle, emissão, distribuição, segurança e acompanhamento de uso), sendo necessária a contratação de empresa especializada, a fim de garantir a execução adequada, transparente e segura do programa.

2.7. A adoção da modalidade de credenciamento com estipulação de taxa de administração única e liberdade de escolha da empresa fornecedora por parte dos beneficiários está em conformidade com o entendimento consolidado no Prejulgado nº 34 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Tal modelo fortalece os princípios da eficiência, economicidade e impessoalidade, amplia a competitividade entre os credenciados e garante maior autonomia e satisfação dos servidores, ao mesmo tempo em que assegura a transparência e legalidade do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total global estimado da contratação é de e **R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para um ano.**

4.2. As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no anexo a este Termo de Referência.

Item	Qtde	Unid	Descrição do Material/Serviço	Valor Unitário	Taxa Adm. (%)	Valor Mensal	Total Anual
1	Até 240	UN	Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025	R\$ 280,00	0,00%	R\$ 67.200,00	R\$ 806.400,00
Total anual				R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para um ano.			

Obs: O valor referente ao vale alimentação pago aos servidores públicos municipais será reajustado pelo Índice



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



inflacionário IPCA e na falta deste por outro que venha a substituí-lo, nos termos da Lei Municipal nº 748/2025, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano.

4.3. A taxa administrativa ofertada pela empresa credenciada será fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual, inexistindo a possibilidade de adoção de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual, em observância ao prejulgado n.º 34 do Tribunal de Contas do Paraná.

4.4. Os valores referentes ao auxílio-alimentação a serem creditados mensalmente nos cartões dos servidores serão reajustados anualmente, tendo como data-base o mês de janeiro de cada ano, de acordo com o índice inflacionário oficial calculado pelo índice inflacionário oficial IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou, na sua falta, por outro índice que venha a substituí-lo ou por índice correlato, conforme preceitua a Lei Municipal nº 748/2025.

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

4.6. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**.

4.7. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado ao município de São José das Palmeiras/PR.

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

4.9. Os beneficiários terão, no ato da admissão ao Programa, a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas, formalizando sua opção por meio de termo de adesão junto a Secretaria de Administração.

4.9.1. A fim de garantir a estabilidade operacional do sistema e evitar trocas sucessivas que possam gerar ônus administrativo ao Município, o beneficiário deverá manter a escolha efetuada pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, podendo alterar a opção após esse período, mediante nova adesão.

4.10. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação feita pelo Departamento 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.

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

4.12. As quantidades de benefícios previstos neste Termo, bem como a quantidade de cartões, podem variar para mais ou para menos, dependendo da demanda apresentada.

4.13. As demais condições contratuais seguirão as disposições estabelecidas no



edital e nos instrumentos legais aplicáveis, observando-se as peculiaridades da contratação por credenciamento.

4.14. A Contratante não se obriga a atingir o valor global estimado da contratação, pois o número de beneficiários poderá variar durante a vigência.

4.15. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.

4.16. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ter obrigatoriamente senha inicial 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 assevere maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

4.17. A empresa deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do município de São José das Palmeiras/PR.

4.18. 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, relacionadas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

4.19. 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.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A presente contratação encontra-se prevista nas seguintes leis orçamentárias:

5.1.1. PPA – Lei Municipal nº 661/2021 (Plano Plurianual).

5.1.2. LDO – Lei Municipal nº 726/2024, de 22 de maio de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

5.1.3. LOA – Lei Municipal nº 734/2024

5.1.4. Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025., que dispõe sobre a concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	560	03.001.04.122.0002.2021	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



6. DAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. A empresa credenciada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, garantindo a qualidade na prestação dos serviços de gerenciamento do auxílio-alimentação:

6.1.1. Definição do Serviço: O serviço consiste no fornecimento, gestão e administração de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança e senha pessoal, destinados ao uso exclusivo para aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores municipais beneficiários do auxílio-alimentação.

6.1.2. Cartões Eletrônicos: Fornecer cartões magnéticos com chip de segurança, personalizados com o nome do servidor e numeração individual, protegidos por senha pessoal. Os cartões devem ter validade mínima de 12 (doze) meses (preferencialmente 24 ou 36 meses), permitir recargas mensais cumulativas — ou seja, os saldos não utilizados devem permanecer válidos — e ser de uso pessoal e intransferível, vedada a utilização por terceiros não autorizados.

6.1.3. Aplicativo e Consulta de Saldo: Disponibilizar aplicativo compatível com sistemas Android e iOS, e/ou plataforma online, que permita aos beneficiários consultar saldo, extrato de transações e rede credenciada de forma simples e em tempo real. As informações também devem estar acessíveis por central telefônica ou portal web, assegurando acessibilidade e segurança no acesso aos dados pessoais dos usuários.

6.1.4. Rede Credenciada de Estabelecimentos: A empresa deverá garantir rede ampla e ativa de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos comerciais localizados no Município de São José das Palmeiras/PR, que estejam aptos a aceitar o cartão, a fim de garantir variedade e acessibilidade aos beneficiários.

A empresa credenciada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração de manutenção da rede credenciada durante toda a vigência do contrato. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo estipulado, sob pena de descredenciamento.

6.1.5. Crédito Mensal e Ajustes: A recarga dos cartões será efetuada mensalmente, no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) por servidor, podendo haver ajustes proporcionais em casos de faltas injustificadas, afastamentos sem remuneração, exonerações ou admissões durante o mês. A lista de beneficiários e os respectivos valores será fornecida pela Secretaria Municipal de Administração até a data estipulada em contrato, e os créditos deverão ser disponibilizados até o dia 20 (vinte) de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



cada mês, conforme previsto na legislação municipal. Alterações na lista deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, cabendo à empresa contratada realizar os ajustes necessários sem interrupção na prestação do serviço.

6.1.6. Suporte e Atendimento: A contratada deverá oferecer suporte técnico ao servidor e à Administração, por meio de canal gratuito (0800 ou número local), chat online e e-mail. O atendimento deverá funcionar em horário comercial estendido. Em caso de perda, roubo ou defeito do cartão, deverá ser possível solicitar bloqueio imediato por telefone 24h. A substituição do cartão deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, sem custos ao servidor ou ao Município. Os cartões defeituosos também deverão ser trocados prontamente, sem ônus.

6.1.7. Segurança e Controle: O sistema deverá prever autenticação por senha nas transações, possibilidade de bloqueio remoto de cartões, rastreamento de uso suspeito e proteção de dados dos servidores. A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações e cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

6.1.8. Adaptabilidade Tecnológica: Além do cartão com chip e tarja magnética, recomenda-se que a solução permita pagamento por aproximação (contactless) e via QR Code, a título de modernização. Essas tecnologias são desejáveis, mas não obrigatórias.

6.1.9. Manutenções e Atualizações: A contratada será responsável pela manutenção do sistema e dos cartões, garantindo disponibilidade contínua (uptime), atualizações seguras de aplicativos e funcionamento dos terminais POS nos estabelecimentos. Manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 horas e realizadas, preferencialmente, fora do horário comercial.

6.1.10. Treinamento e Divulgação: A empresa deverá fornecer orientações aos servidores sobre o uso dos cartões, incluindo manual de instruções (impresso ou digital), e aos comerciantes da rede credenciada sobre o procedimento de aceitação. Caso necessário, deverá promover ações de capacitação ou esclarecimento, em articulação com a Administração, especialmente na fase inicial de implantação do programa.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1. Critérios de julgamento das propostas

7.1.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**.

7.1.1.1. Poderão credenciar-se para o fornecimento todos os que cumprirem com as



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



disposições do edital.

7.1.1.2. A documentação deverá ser protocolada junto ao Município, via Email encaminhado aos agentes de contratação municipais (vide edital), no Departamento de Protocolo ou por via postal, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no endereço: Rua Paraguai nº 1401, Centro, São José das Palmeiras - PR.

7.1.1.3. Para o credenciamento inicial, não serão aceitos documentos entregues fora das condições, dias e horários estabelecidos.

7.1.2. Não serão admitidos à participação:

7.1.2.1. Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Direta ou Indireta no âmbito federal, estadual ou municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2.2. Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de São José das Palmeiras /PR.

7.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.2.1. Habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021

a) Requerimento solicitando credenciamento junto ao Município, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

b) 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;

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

d) 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>;

e) 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;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

h) 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

i) 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.

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

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista – art. 68 – Lei nº 14.133/2021

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

7.2.2.2.) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



7.2.2.6. 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;

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

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

7.2.2.9. 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.

7.2.2.10. Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º 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 de quatorze anos).

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira – art. 69 – Lei nº 14.133/2021

7.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.2.3.2. 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, comprovando:

7.2.3.3. Quando aplicável, a empresa poderá apresentar documentação contábil compatível com o tempo de sua constituição, conforme previsão legal, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos neste certame;

7.2.3.4. 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.

7.2.3.5. 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.

7.2.3.6. 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).



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



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

7.2.3.8. 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:

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

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

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

7.2.3.9. 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 1,00.

a) 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).

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

7.2.4. Os critérios de qualificação técnica-operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

7.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características 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 50 (cinquenta) cartões, equivalente a 25% do total de beneficiários previstos.

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

7.2.5. – OUTROS DOCUMENTOS

Demais documentos que o licitante arrematante deverá entregar:

a) 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 27/10/1999) (Anexo VI).

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

c) Declaração de Mantimento de rede credenciada, com cobertura e custeio de atendimento, através de um número mínimo de 05 (cinco) credenciados, para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do município de **São José das Palmeiras – PR**.

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

7.3. Do Credenciamento:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



7.3.1. O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação já relacionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados via email no endereço eletrônico do Agente de Contratação, que será indicado no edital, via postal ou presencial no endereço: Rua Marechal Castelo Branco, n.º 979, centro, São José das Palmeiras/PR.

7.3.2. Os Agentes de Contratação e a equipe de Apoio ficarão responsáveis pela análise e avaliação da documentação apresentada, publicando em diário oficial do município as empresas credenciadas.

7.3.2.1. 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.

7.3.3. 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 5 (cinco) dias úteis, contados do respectivo recebimento.

7.3.4. O prazo inicial para o credenciamento será até dia **31 de outubro** ficando vigente pelo prazo de 12 (doze) meses.

7.3.5. 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.

7.3.6. A contratada poderá solicitar o descredenciamento, desde que apresente justificativa e com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

8.1.2. O prazo inicial para o credenciamento será até **05 de novembro de 2025**.

8.1.2.1. Após a habilitação das empresas credenciadas o Departamento de Recursos Humanos informará a rede credenciada para que seja feita a escolha por parte dos beneficiários e assinatura do Termo de Adesão.

8.1.2.2. Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos beneficiários/servidores o Departamento de Recursos Humanos ficará responsável em repassar para a credenciada o termo de adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para emissão de cartão.

8.1.2.3. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado ao município de São José das Palmeiras, fidelizando com



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



a credenciada escolhida pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.

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

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

8.1.3. A taxa de administração 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.

8.1.4. Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente tendo como data base o mês de janeiro de cada ano de acordo com o índice inflacionário oficial calculado pelo Índice inflacionário IPCA e na falta deste por outro que venha a substituí-lo, nos termos da Lei Municipal nº 748/2025 e na falta deste, por outro índice que venha a substituí-lo ou por índice correlato.

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

8.3. O crédito deverá estar disponível no cartão até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao qual se refere. O Município informará os valores dos créditos correspondentes até o dia 10 (dez) de cada mês.

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

8.5. A empresa credenciada deverá apresentar, no momento do credenciamento, declaração de manutenção da rede credenciada durante toda a vigência do contrato. Deverá ainda manter, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados localizados no território do Município de São José das Palmeiras/PR, aptos a atender adequadamente ao grupo de beneficiários do Programa de Auxílio Alimentação.

8.6. 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 em estabelecimentos comerciais credenciados.

8.7. Os cartões eletrônico/magnéticos 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.

8.8. 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.

8.9. 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;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



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

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

8.10.2. 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.

8.11. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha inicial 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 assevere maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

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

8.12.1. 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 pelo Município ou pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

8.12.2. A contratada deverá emitir a segunda via do(s) cartão(ões) 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.

8.12.2.1. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita de até 2 cartões por beneficiário (2ª via), em caso de substituição.

8.12.3. Os créditos deverão ser cumulativos e por questões de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 90 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 pode entrar em contato com a Central de atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2ª via de cartão, desde que autorizada pela Contratante, que analisará as condições de desligamento.

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

8.13. Emissão de saldo e de extrato de movimentação do Cartão Alimentação:

8.13.1. A contratada deve dispor de sistema informatizado que permite a verificação



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



por parte do empregado, sem ônus para os usuários ou para a Contratante, de saldo e das movimentações dos últimos três meses, via internet.

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

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

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

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

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

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

8.17. O Departamento de Recursos Humanos do Município de São José ficará responsável em repassar para a credenciada os dados dos servidores e o documento de aceitabilidade/escolha de cada beneficiário, gerindo e o coordenando a operacionalização das movimentações.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. São obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo Contratado.

9.2.2. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores públicos municipais.

9.2.3. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, sendo em até 10 (dez) dias úteis, após comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores, mediante apresentação da FATURA.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



9.2.4. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

9.2.5. Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

9.2.6. Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

9.2.7. 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;

9.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;

9.2.9. Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

9.2.10. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

9.2.11. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

9.2.12. Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

9.2.13. Informar os dados necessários dos servidores públicos para emissão dos cartões.

9.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.3.1. 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 e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

9.3.2. 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.

9.3.3. A CONTRATADA deverá reembolsar, **com prazo máximo de 30 (trinta) dias** os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente 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.

9.3.4. Restituir à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a devolução as importâncias correspondentes aos cartões eletrônico/magnéticos que forem



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



devolvidos.

9.3.5. 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;

9.3.6. Organizar e manter relação que contenha rede de estabelecimentos comerciais que se adapte às necessidades da CONTRATANTE e seus beneficiários, fornecendo, quando solicitado, 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.

9.3.7. Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos/magnéticos para cada beneficiário, contendo identificação (nome, unidade de lotação, código do cartão e data da validade), observando os prazos fixados no item 5 deste Termo de Referência.

9.3.7.1. Atualmente o município demanda o fornecimento de 203 (duzentos e três) cartões, referente aos servidores ativos, estimando-se uma quantidade máxima de 240 (duzentos e quarenta) para esta contratação, podendo variar o quantitativo para cada credenciada de acordo com a escolha de cada beneficiário.

9.3.8. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado (senha), para cada cartão encaminhado 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 sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

9.3.9. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

9.3.10. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;

9.3.11. 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;

9.3.12. 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 no item 10.1.1 deste Termo de Referência.

9.3.13. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares.

9.3.14. 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.

9.3.15. 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.

9.3.16. 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, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

9.3.17. Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

9.3.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.19. Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

9.3.20. Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

9.3.21. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

9.3.22. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de município de São José das Palmeiras ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

9.3.23. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São José das Palmeiras, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9.3.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

9.3.25. Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



9.3.26. Comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras/PR qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.3.27. Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município de São José das Palmeiras;

9.3.28. Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

9.3.29. Disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

9.3.30. A empresa credenciada deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos no território do município de São José das Palmeiras – PR.

9.3.30.1. A CONTRATADA deverá apresentar (quando solicitado) documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, sob pena de descredenciamento.

9.3.33. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 9.3.30. e 9.3.30.1.

9.3.34. A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

9.4. ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

9.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se a quitá-los pontualmente, sendo certo que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o Município de São José das Palmeiras.

9.4.2. Responder por todas as obrigações decorrentes da legislação de acidentes de trabalho, inclusive se ocorridos nas dependências do Município ou durante a execução do objeto contratado.

9.4.3. 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.

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

9.4.5. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 9.4.1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



José das Palmeiras, 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 o Município de São José das Palmeiras.

9.4.6. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São José das Palmeiras, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

9.4.6.1. Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São José das Palmeiras.

9.4.7. Os credenciados ficaram obrigados 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.

9.4.8. 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 o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

9.4.9. 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 nº 13.709/2018).

9.4.10. 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 CONTRATANTE.**

9.4.11. A Contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões **até o dia 20 (dez)** de cada mês.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço: Rua Marechal Castelo Branco, 979, CEP 85898-121, São José das Palmeiras-PR, Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias** após o fornecimento da relação de beneficiários, que será emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.1.2. 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.



10.1.3. 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.

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

10.1.4. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita de até 2 (dois) cartões eletrônicos/magnéticos por beneficiário.

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

10.1.4.1.1. 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 pelo Município ou pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

10.1.4.1.2. 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.

10.1.4.1.3. 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 pode entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2ª via de cartão, desde que autorizada pela Contratante, que analisará as condições de desligamento.

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

10.1.5. Os cartões serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato designado



por portaria, 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.

10.1.6. 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.

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

10.1.7.1. 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.

10.1.7.2. Na hipótese de a 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.

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

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

10.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.1.11. 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.

10.2. DA GESTÃO

10.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

10.2.3. 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.

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

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

10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

10.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

10.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



10.3.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

10.3.9. Deverá ainda ser observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.10. Ficam designados, por meio da Portaria nº 218/2025, para acompanhamento dos contratos celebrados pelo Município de São José das Palmeiras no exercício de 2025, os seguintes fiscais:

Titular: Danúbia Cássia da Silva Bernabé.

Suplentes: Elessandro de Oliveira e Maria Claudinéia Marques Bassi.

10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

10.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor com competência para tal.



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

10.5. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.5.1. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante **PODERÁ**, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

10.5.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

10.5.3. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

10.5.4. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida pelo Contratante após a assinatura do contrato, em formulário próprio, o qual será disponibilizado à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da aplicação da pesquisa.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

11.1. Liquidação

11.1.1. 74444.

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

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

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



11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de São José das Palmeiras, CNPJ nº 77.819.605/0001-33, Rua Marechal Castelo Branco, Nº 979, Centro, CEP: 85898-121, São José das Palmeiras/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

11.1.6. A Administração 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 em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

11.1.6.3. 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.

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

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

11.1.7. O município de São José das Palmeiras poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

11.1.7.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.6.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



11.1.7.2. O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.1.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação.

11.2. Prazo de pagamento:

11.2.2. A Contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões **até o dia 20 (vinte)** de cada mês.

11.2.1. Após a comprovação da realização dos créditos nos cartões, a Contratada deverá providenciar a emissão da Nota Fiscal, e o pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias** contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Contratante.

11.2.3. 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3. Forma de pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado à CONTRATADA, referente ao crédito (auxílio alimentação), via depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, até o dia nove de cada mês e mediante apresentação da nota fiscal.

11.5. Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

11.5.1. Laudo de acompanhamento dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato;

11.5.2. Certidão Conjunta Federal de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



11.5.3. Prova de regularidade de tributos Municipais;

11.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

11.5.5. Relação de servidores a valores a serem creditados nos cartões.

11.6. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.6.1. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item.

11.7. O contido no item 11.6 e 11.6.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

11.7.1 O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

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

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

11.8.2. O contratado 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.

11.9. Da rescisão

11.9.1. O Contrato poderá ser rescindido caso ocorra o descumprimento de qualquer cláusula contratual.

11.9.2. O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

11.9.3. A Administração poderá rescindir o contrato, unilateralmente, por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, nos termos do art. 92, inciso I, alínea "I", da Lei nº 14.133/2021.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

13.1. Para esta contratação não será previsto a aplicação de garantias e condições de manutenção e assistência técnica.

14. SUSTENTABILIDADE

14.1. Para esta contratação não será previsto a aplicação de critérios de sustentabilidade.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
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 + advertência
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 + advertência
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

15.3. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis de advertência e multa observará o disposto nos arts. 156 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
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 + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

**15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
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 + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

15.7. 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.

15.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e em outros cadastros oficiais, conforme legislação aplicável.

15.9. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado, inclusive decorrentes de outros contratos, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

16. ALOCAÇÃO DE RISCOS

16.1. A alocação dos riscos da contratação está descrita em estudo técnico preliminar, anexo a este termo de referência.

São José das Palmeiras - PR, 01 de outubro de 2025

Leidislaine Stefani Hoffmann
LEIDISLAINE STEFANI HOFFMANN

Secretária Municipal de Administração
Município de São José das Palmeiras – PR