

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024**

**INEXIGIBILIDADE 004/2024**

**PRIMEIRA RETIFICAÇÃO**

Edital de licitação para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Alimentação e vale refeição eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais, destinados aos servidores do Município de Indianópolis.

**RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Período de recebimento da documentação e da inscrição:** a partir do dia 10 de maio 2024, das 08h30 às 16h30, permanecendo em aberto por prazo indeterminado.

**Endereço Postal:** Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis - Paraná – CEP: 87235-000.

**Pedidos de esclarecimento:** Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos a respeito do presente edital deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico (e-mail) [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), devendo ser respondidas em até 05 (cinco) dias úteis.

O Município de Indianópolis torna público que se encontra aberto o **Credenciamento para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Alimentação e Refeição eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador e chip eletrônico de segurança, com recargas mensais, destinados aos servidores do Município de Indianópolis/PR, com fundamento nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Para o conhecimento da íntegra do Edital, os interessados poderão acessar por meio do sítio eletrônico [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br), Aba Empresa, Licitação.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente edital é o **Credenciamento para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Alimentação e Refeição eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais, destinados aos servidores do Município de Indianópolis/PR** e tendo como referência o constante no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital, obedecidos os critérios de licitação ora fixados, bem como as condições gerais de prestação de serviços constante neste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1. São condições subjetivas de participação:**

2.1.1. Poderão participar do presente credenciamento **empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto**, e atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante nos itens 4 e 5 deste Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1.2. Os dados informados no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO II) são de responsabilidade dos prestadores interessados, que deverão comprová-los por meio da apresentação da documentação exigida nos itens 4 e 5 deste Edital.

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

### **2.2. Não serão admitidos à participação:**

2.2.1. Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou Indireta nos níveis federal, estadual e ou municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021.

2.2.2. Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de Indianópolis/PR.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** As impugnações ao Edital, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e que forem aplicáveis ao Credenciamento, deverão ser efetuadas por escrito, endereçadas à Comissão de Licitação, e protocoladas através do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), em até 5 (cinco) dias úteis contados da datada publicação do presente Edital.

**3.2.** Caberá à Comissão de licitação analisar e decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os prestadores interessados em participar deste credenciamento deverão encaminhar a documentação, presencialmente, por via postal **OU VIA E-MAIL**.

### **4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

- 4.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 4.2.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 4.2.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.2.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- 4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível ao objeto do credenciamento;
- 4.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- 4.3.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- 4.3.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3.6. Certidão de Regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- 4.3.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da credenciada que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

### **4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - 4.4.1.1. Caso o(a) interessado(a) esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **4.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- 4.5.1. Declaração subscrita por representante legal do(a) interessado(a), em conformidade com o modelo constante do Anexo II, atestando que:

a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

4.5.2. Declaração subscrita por representante legal da credenciada, em conformidade com o modelo constante do Anexo II, afirmando que seu formulário de inscrição foi elaborado de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

#### **4.6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.6.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de fornecimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 024 – TCE).

4.6.2. Relação de estabelecimentos credenciados conforme Termo de Referência que estarão disponíveis para utilização do servidor, para efeito de assinatura do Termo de credenciamento.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições deverão ser feitas por meio de formulário, cujo modelo integra este edital como Anexo II, e encaminhado à “Comissão de Licitação”, via postal ou presencialmente, no endereço: Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR.

5.2. As inscrições poderão ser suspensas ou encerradas por motivo de interesse público devidamente justificado.

5.3. Pedidos de esclarecimento do presente edital serão obtidos a qualquer tempo através do endereço eletrônico [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), devendo a resposta ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido.

5.4. As inscrições acontecerão de forma constante no período de 12 meses, sendo que durante todo o período os servidores poderão, a qualquer momento, escolher entre as credenciadas, podendo alternar entre elas até 2 (duas) vezes no período de até 12 (doze) meses.

#### **6. DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS**

6.1. Estarão habilitados a contratar com o Município de Indianópolis todos os Prestadores Interessados que aceitarem prestaros serviços previstos no ANEXO I, nas condições indicadas e que tenham atendido às demais exigências do Edital, em especial aos itens 4 e 5.

#### **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. O formulário de inscrição e os documentos de habilitação já relacionados neste edital deverão ser apresentados via e-mail no endereço eletrônico [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), por via postal ou presencial no endereço Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR, CEP 87235-000.

**7.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o município aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do formulário de inscrição.

**7.3.** A comissão de licitação do Município de Indianópolis analisará e avaliará a documentação dos interessados e publicará no Diário Oficial do Município a lista dos habilitados, bem como a relação dos inabilitados.

7.3.1. As publicações citadas no item 7.3 serão providenciadas em até 30 dias corridos após a decisão de habilitação ou inabilitação ou, em havendo recurso, após a decisão final deste.

**7.4.** A Comissão de licitação do Município de Indianópolis poderá, quando julgar necessário, realizar diligências junto ao prestador interessado, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados

**7.5.** 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.

**7.6.** O recurso não terá efeito suspensivo e deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de licitação do Município de Indianópolis e protocolizado via e-mail no endereço eletrônico [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), pessoalmente ou via postal no endereço Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR, CEP 87235-000.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação será formalizada por meio de termo de credenciamento;

8.1.1. O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS convocará a requerente para assinar o termo de credenciamento dentro do prazo de até 05 (cinco) dias.

8.1.2. A Credenciada deverá comprovar o cumprimento de atendimento de apresentação dos estabelecimentos credenciados ativos na cidade de Indianópolis, na ocasião da assinatura do termo de credenciamento. A relação de estabelecimentos credenciados ativos deverá ser fornecida em arquivo eletrônico Excel com a extensão (xls) ou programa similar, e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail. Encaminhar também cópia dos contratos assinados entre a Credenciada e o estabelecimento, não sendo aceito somente relatório com os nomes dos estabelecimentos.

8.1.3. Os dados sensíveis dos credenciados e seus representantes legais deverão ser tarjados respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados.

## **9. DO REPASSES DOS VALORES REFERENTE AO CRÉDITO**

**9.1.** O repasse dos valores referente ao crédito será efetuado em conformidade com o termo de credenciamento, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital.

## **10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**10.1.** A contratação decorrente do presente credenciamento será formalizada mediante celebração de Termo de credenciamento, cuja minuta integra este Edital como ANEXO III devendo a credenciada comparecer à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, CEP 87235-000, Indianópolis/PR, em data a ser definida mediante convocação, para assinar o Termo de credenciamento, ou encaminhá-lo, em suas vias originais, devidamente assinado e com firma reconhecida.

10.1.1. Será aceita a assinatura do Termo de credenciamento por assinatura digital devidamente certificada pelo ICP- Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

10.1.2. A assinatura do Termo deve ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos após a convocação, sob pena de ser exigida nova realização do procedimento de inscrição.

**10.2.** Se, por ocasião da formalização do termo de credenciamento, as certidões de regularidade de débito da credenciada estiverem com os prazos de validade vencidos, a Autarquia poderá emitir novas certidões que serão devidamente juntadas ao processo para regular prosseguimento do credenciamento.

**10.3.** Não sendo possível atualizar as certidões que se apresentarem vencidas, a credenciada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante apresentação das respectivas certidões, com prazos de validade em vigência, sob pena de o credenciamento não se realizar. O referido prazo pode ser prorrogado, mediante a apresentação de protocolo, nos casos em que a expedição da referida certidão seja superior a 05 (cinco) dias úteis.

## **11. DO DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** O credenciamento terá caráter precário, por isso, a qualquer momento o credenciado ou a Administração poderão denunciar o ajuste caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**11.2.** A rescisão do credenciamento obedecerá ao que preceituam os artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021, garantindo à credenciada o direito da ampla defesa e do contraditório.

**11.3.** O Termo de credenciamento poderá ser rescindido por qualquer das partes, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contraprova de recebimento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## **12. DA GARANTIA**

**12.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste procedimento, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As informações ou esclarecimentos relativos a esse credenciamento deverão ser solicitados

através do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

**13.2.** O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS poderá revogar ou anular o presente Edital de licitação, nos termos da lei e deste Edital, sem que caiba aos interessados qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação, além dos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E MODELO DE DECLARAÇÕES

**ANEXO III**– MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO IV**– CRONOGRAMA

**ANEXO V** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Indianópolis/PR, 10 de maio de 2024.

**JULIANO TREVISAN CORDEIRO**

**Prefeito Municipal**

# ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

**Departamento: Secretaria de Governo**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO E VALE REFEIÇÃO.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Sustentabilidade:***

4.1. Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

### ***Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):***

a) *Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.*

## **Da exigência de carta de solidariedade**

4.2. *Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.*

## **Subcontratação**

4.3. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **Garantia da contratação**

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

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

5.1.1. *Início da execução do objeto: conforme Estudo Técnico Preliminar.*

### **Local da prestação dos serviços**

5.2. *Os serviços serão prestados conforme Estudo Técnico Preliminar.*

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme Estudo Técnico Preliminar.*

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. *A demanda do órgão tem como base conforme Estudo Técnico Preliminar.*

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. *O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.*

6.13.1. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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.

## **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na forma de INEXIGIBILIDADE, como CREDENCIAMENTO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.11. 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.

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

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

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

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

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

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

## **Qualificação Econômico-Financeira**

8.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **Qualificação Técnica**

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

8.19.1. *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.*

8.19.2. *Relação da rede credenciada conforme Estudo Técnico Preliminar.*

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.339.650,00 (um milhão, trezentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais), conforme Estudo Técnico Preliminar.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município e dotação orçamentária informada no processo licitatório pelo departamento de contabilidade.

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

---

**Gustavo Trevisan Cordeiro**

**Secretaria de Governo**

## ANEXO II

### 1 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### FICHA DE LICITAÇÃO

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Comp.: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Município/Estado: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Fone 1: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fone 2: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Representante: \_\_\_\_\_

Dados Bancários (Código do Banco / Agência / Conta Corrente): \_\_\_\_\_

Indianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### DOCUMENTOS E CERTIDÕES

- ( ) Ato Constitutivo/Contrato Social
- ( ) Certidão Simplificada da Junta Comercial (Certidão de Breve Relato)
- ( ) CNPJ: \_\_\_\_\_
- ( ) Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal – CCM/ISSQN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de: \_\_\_\_\_
- ( ) Data de validade da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais: \_\_\_\_\_
- ( ) Data de validade da Certidão Negativa de Débitos Estaduais: \_\_\_\_\_
- ( ) Data de validade da Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Municipais: \_\_\_\_\_
- ( ) Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho (CNDT) \_\_\_\_\_
- ( ) Certidão de Regularidade junto ao FGTS-CRF: \_\_\_\_\_
- ( ) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial: \_\_\_\_\_

( ) Atestados de desempenho de atividade: quantidade \_\_\_\_

## 2 – DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO

- a) Declaro que há interesse em realizar o atendimento integral dos procedimentos constantes no Edital e TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.
- c) Declaro que recebi todas as informações necessárias para participar do presente credenciamento e concordo com os seus termos;
- d) Declaro que não estar impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Declaro não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- f) Declaro que meu Formulário de Inscrição foi elaborado de maneira independente e que conduzo meus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.
- g) Declaro estar ciente que a empresa e seus membros, não poderão ter qualquer relação de parentesco com membros da Administração da Autarquia, bem como também do quadro de servidores, vínculo empregatício, trabalho ou Prestação de Serviços com Associações e Sindicato da Categoria, no intuito de se evitar questionamentos, caracterizando o credenciamento de forma imparcial.
- h) Estou ciente e de acordo com os Termos do Edital de Credenciamento nº /2024 – Inexigibilidade 004/2024.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome Legível \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Partes

CREDENCIANTE: Município de Indianópolis, inscrita no CNPJ sob nº 75.798.355/0001-77, com sede à Avenida Santos Dumont, 131, Centro – Indianópolis, CEP 87235-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Juliano Trevisan Cordeiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CREDENCIANTE.

CREDENCIADO(A): \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, credenciado através do Edital de licitação publicado no DOM de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com sede à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu(s) diretor(es) / sócio(s) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CREDENCIADO(A), tem entre si justo e acordado o presente ajuste de prestação de serviços de assessoria jurídica para acompanhamento dos processos licitatórios, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de credenciamento a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, conforme detalhamento e especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e demais documentos que compõem o Edital de licitação nº 004/2024.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

1. O credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do presente termo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DO CREDENCIADO**

1. À CREDENCIADA, além das obrigações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, que constitui Anexo I do Edital e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal, estadual e municipal sobre licitações, cabe:

- ✓ Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.
- ✓ Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas;
- ✓ Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando nome do servidor/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- ✓ Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CREDENCIANTE.
- ✓ Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.
- ✓ Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- ✓ Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico alimentação, ficando a CREDENCIANTE obrigada a observá-lo e a cumpri-lo;
- ✓ Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CREDENCIANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueios dos cartões;
- ✓ Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos;
- ✓ Manter um elevado padrão de qualidade e segurança, baseado em normas técnicas aplicáveis no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- ✓ Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CREDENCIANTE ou para os beneficiários.
- ✓ A CREDENCIADA deverá garantir sigilo absoluto dos dados dos beneficiários da CREDENCIANTE, não sendo permitido o uso destes dados para outros fins que não sejam os descritos no credenciamento, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709, de 2018.
- ✓ Fornecer à CREDENCIANTE, no prazo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.
- ✓ Manter, durante a vigência do credenciamento, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados ativos da data da celebração do Termo.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O(A) CREDENCIADO(A) não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste credenciamento, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permita a subcontratação.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, O(A) CREDENCIADO(A) se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- ✓ I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ✓ II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- ✓ III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- ✓ IV – No tocante a licitações e contratos:
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) Afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais ou
  - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- ✓ V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Terceira poderá submeter O(A) CREDENCIADO(A) à rescisão unilateral do credenciamento, a critério do CREDENCIANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

#### 1. São responsabilidades do CREDENCIANTE:

- ✓ Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o objeto do presente Credenciamento, na forma e no prazo convencionado;
- ✓ Notificar à CREDENCIADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- ✓ Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CREDENCIADA;
- ✓ - Fornecer à CREDENCIADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do credenciamento;
- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA;

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

#### 1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços objeto deste credenciamento para aqueles que formalizarem sua opção pela mesma conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo.

1.1. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

1.2. A CREDENCIANTE poderá alterar os valores dos créditos disponibilizados, durante a vigência do credenciamento e suas possíveis prorrogações.

1.3. Caso a CREDENCIADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico- financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

2. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, mediante a apresentação de relatório mensal, devendo a Credenciada emitir as respectivas Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor, deverão ser pagas conforme descrito no Termo de Referência.

2.1. A Credenciada deverá enviar arquivo digital denominado XML e PDF com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para os seguintes endereços eletrônicos: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), [controladoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:controladoria@indianopolis.pr.gov.br) e [contabilidade@indianopolis.pr.gov.br](mailto:contabilidade@indianopolis.pr.gov.br).

2.2. O Órgão Gestor terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

2.3. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Gestor será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua representação, desde que devidamente regularizada.

2.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Gestor em hipótese alguma servirá de pretexto para que sejam suspensos os serviços objeto deste credenciamento.

2.6. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela credenciada, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança do Órgão do preço pactuado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DESCRENCIAMENTO**

1. O credenciamento terá caráter precário, por isso, a qualquer momento o credenciado ou a Administração poderão denunciar o ajuste caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A rescisão do credenciamento obedecerá ao que preceituam os artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a credenciada o direito da ampla defesa e do contraditório.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O Termo de credenciamento poderá ser rescindido por qualquer das partes, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir de seu recebimento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

1. Se O(A) CREDENCIADO(A) inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito(a) às

sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O CREDENCIANTE reserva-se o direito de descontar nas faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de forma venham a constituir fraude ou corrupção, ao longo da execução do credenciamento, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstos nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.”

### **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

1. A CREDENCIADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste, salvo com expressa anuência da CREDENCIANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).
2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
3. A CREDENCIADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no Termo de credenciamento.
4. A CREDENCIADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no Termo de credenciamento.
5. A CREDENCIADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha

acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do credenciamento ou a CREDENCIANTE está exposta.

6. A CREDENCIADA deverá apresentar a CREDENCIANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados no credenciamento, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto credenciado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
7. A CREDENCIADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e conhecimento da informação e dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deve estar disponível em caráter permanente para exibição a CREDENCIANTE, mediante solicitação.
8. A CREDENCIADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste credenciamento, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.
9. Encerrada a vigência do Termo de credenciamento ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CREDENCIADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CREDENCIANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CREDENCIADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
10. A CREDENCIADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela CREDENCIANTE para as finalidades pretendidas neste Termo de credenciamento.
11. A CREDENCIADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CREDENCIANTE.
12. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente termo, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Formulário de Inscrição (Anexo II do Edital) apresentado pelo(a) CREDENCIADO(A);
- b) O Termo de Referência

c) O Edital de licitação;

d) O Estudo Técnico Preliminar

II - Aplicam-se às omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

III - Fica eleito o foro da Comarca sede do Município de Cianorte/PR para dirimir as dúvidas oriundas deste termo, quando não solvidas administrativamente.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Indianópolis – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
PREFEITO MUNICIPAL

**PELO CREDENCIADO(A):**  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO DO VALE-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Publicação da retificação do edital	10/05/2024
Início do recebimento das inscrições	10/05/2024
Início da escolha entre as credenciadas	17/05/2024

## ANEXO V

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este estudo técnico preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação e vale refeição e busca caracterizar o interesse público envolvido. O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Para tanto, o estudo buscou organizar a forma de apresentação dos itens considerados obrigatórios, seguindo, dentro do possível, como referência, a ordem disposta na Instrução Normativa 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia.

O estudo também traz algumas considerações sobre as regras, que poderão subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação e Vale Refeição, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e aplicativo para IOS e smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e refeições para os servidores da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code destinado à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições para os servidores da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR.

A empresa deverá disponibilizar:

- cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;
- aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia
- aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões;

### 4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

Os serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação e refeição vêm sendo executados na Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR há mais de 10 anos.

A contratação atual que tramita no Contrato nº 032/2020, teve início no dia 14 de setembro de 2020, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, de acordo com a lei, e encontra-se vigente o Sétimo Termo Aditivo.

Os serviços executados pela atual contratada têm sido prestados de forma satisfatória quanto ao vale alimentação, devendo sofrer algumas alterações quanto ao vale refeição, não pela qualidade de atendimento da empresa mas sim pela quantidade de empresas credenciadas não atenderem às necessidades da administração.

## **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de benefícios de vale alimentação e refeição, devidamente previsto na Lei Municipal 655/2021, de 01 de dezembro de 2021 e 508/2017, de 21 de janeiro de 2017 ambas da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR, a serem utilizados pelos servidores desta Prefeitura, tendo a administração optado pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento.

A respeito da pesquisa realizada junto a órgãos/entidades, é importante ressaltar que nem todos dispõem de contratos similares, seja porque pagam o vale em espécie, seja porque o valor é incorporado ao vencimento dos servidores. Sem embargo, a concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

Além disso, faz-se necessário destacar que o modelo de contratação adotado pela Prefeitura (contratação de empresa para gerenciamento do benefício), historicamente têm trazido vantagens econômicas a este município, face às taxas de desconto que são ofertadas pelas empresas licitantes que representam uma diferença entre o valor de repasse aos usuários e o valor efetivamente pago a contratada.

Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de vale alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores e membros, além de gerar uma economia financeira para os cofres públicos.

## **6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

### **6.1 HISTÓRICO E RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Indianópolis busca inovar e modernizar suas licitações, buscando as principais tendências de tecnologia disponíveis no mercado, em especial, quando se trata de objetos influenciados pelo avanço das ferramentas de Tecnologia da Informação. Nesse sentido, é preciso reportar à contratação realizada em 2020 por esta Prefeitura Municipal de Indianópolis e que atualmente ampara a contratação de vale alimentação e refeição em vigor. Atualmente existe a tendência na utilização de cartões magnéticos com chip de segurança e senha individual que é o modelo utilizado no atualmente.

Deste modo, o objeto da contratação precisa estar em sintonia com as mais recentes tecnologias e iniciativas mercadológicas, amplamente difundidas não somente na iniciativa privada como também nos setores públicos.

Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Indianópolis, atento às novas tecnologias disponíveis no mercado, optou

por seguir em seu edital de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação/refeição, agilizando e simplificando procedimentos, de forma que o futuro contrato não se torne obsoleto em médio ou longo prazo.

## **6.2 MODERNIZAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO/LEVANTAMENTO DOMERCADO**

Durante o período de tramitação destes autos, foi observada o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio- alimentação, as quais teriam condições de ampliar significativamente a eficiência dos serviços, flexibilizar as formas de utilização do benefício e aumentar a segurança sanitária durante as operações de pagamento. Nesse contexto, encontram-se o cartão de aproximação e os aplicativos de smartphones com a possibilidade de efetuar pagamentos às redes credenciadas por meio de aplicativos de celular. Dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a possibilidade de pagamento por QR Code por meio aplicativos de Smartphone, soluções amplamente difundidas em outros segmentos e em franca ascensão mercadológica também no mercado de auxílio- alimentação. A possibilidade de inclusão de ferramentas como os aplicativos móveis, além de oferecerem uma carteira virtual ao usuário, também permitiria aos servidores membros realizar suas compras sem que haja o contato direto com as máquinas dos supermercados e garantindo maior segurança dos usuários, que sequer precisariam tocar fisicamente na máquina de cartão das redes credenciadas. Acrescenta-se também a praticidade de realizar compras, mesmo quando o usuário não esteja de posse do cartão magnético, evitando eventuais furtos, roubos ou extravio, em decorrência de sua portabilidade. Nesse contexto, a previsão de aplicativos no instrumento licitatório permite ainda o acesso à outras funcionalidades, igualmente relevantes, tais como o controle de gastos por parte dos usuários e extração de informações – consulta de saldos e extratos em tempo real, solicitação de bloqueio do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada pelos usuários e contato com a central da empresa. Em outras palavras, Prefeitura Municipal de Indianópolis busca por empresas que possam oferecer sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente. Tais funcionalidades permitem ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar à CONTRATADA, garantindo, agilidade e eficiência do serviço. Por fim, com o advento da pandemia do Covid-19, a Prefeitura Municipal de Indianópolis foi impulsada a buscar novas funcionalidades disponíveis no mercado, com vista a resguardar a segurança sanitária de seus servidores e membros. Logo, uma proposta de atualização do Edital, além de modernizar a contratação e deixar o modelo mais robusto e seguro para os usuários da Prefeitura Municipal de Indianópolis, também poderiam contribuir para o cumprimento das medidas de contenção à propagação do coronavírus.

Quanto aos usuários dos cartões refeições, os mesmos utilizam em grandes centros, como Curitiba, Maringá, locais onde nem sempre é fácil encontrar um estabelecimento próximo para utilizar o cartão. Para isso o município optou também por solicitar que a empresa tenha um aplicativo vinculado à empresa com entrega por delivery. O serviço de entrega em grandes cidades oferece uma série de vantagens para os consumidores:

1. Conveniência: Os consumidores podem desfrutar da comodidade de receber produtos ou alimentos diretamente em suas casas, economizando tempo e esforço de deslocamento.
2. Variedade de opções: Em grandes cidades, os serviços de entrega geralmente oferecem uma ampla seleção de restaurantes, lojas e produtos, permitindo que os consumidores escolham entre uma variedade de

opções sem sair de casa.

3. Acesso a restaurantes exclusivos: O delivery permite que os consumidores acessem restaurantes que podem estar localizados em áreas distantes ou serem difíceis de alcançar, ampliando suas opções gastronômicas.
4. Flexibilidade de horário: Os serviços de entrega geralmente funcionam durante todo o dia e, em alguns casos, durante a noite, oferecendo aos consumidores a flexibilidade de fazer pedidos em horários que se adequem às suas necessidades, mesmo fora do horário comercial tradicional.
5. Segurança e conforto: Especialmente em situações de clima adverso, tráfego intenso ou durante crises como pandemias, o delivery oferece uma opção segura e confortável para os consumidores receberem produtos sem sair de casa.
6. Facilidade de pagamento: Muitos serviços de entrega oferecem opções de pagamento online, o que torna o processo de compra mais conveniente e seguro para os consumidores.
7. Feedback e avaliações: Os consumidores podem acessar facilmente avaliações e feedback de outros clientes sobre os restaurantes e produtos disponíveis para entrega, ajudando-os a fazer escolhas informadas.
8. Personalização: Alguns serviços de entrega permitem que os consumidores personalizem seus pedidos de acordo com suas preferências individuais, como escolher ingredientes específicos em uma refeição.
9. Descontos e promoções: Muitos serviços de entrega oferecem descontos e promoções exclusivas para pedidos online, permitindo que os consumidores economizem dinheiro em suas compras.
10. Acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida: O delivery é uma opção acessível para pessoas com mobilidade reduzida ou com dificuldades de locomoção, permitindo-lhes acesso a uma variedade de produtos e serviços sem sair de casa.

Essas vantagens tornam o serviço de entrega uma escolha popular e conveniente para muitos consumidores em grandes cidades.

## **7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Este item subdivide-se em 3 temas, conforme disposto a diante:

#### **7.1.1 Do fornecimento dos cartões**

7.1.1.1 Após a assinatura do Contrato, o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indianópolis enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação/Refeição. A CONTRATADA terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Indianópolis, hoje situada à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, no município de Indianópolis/PR, CEP 87.235-000;

7.1.1.2 Os Cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético com chip deverão:

7.1.1.2.1 Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

7.1.1.2.2 Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

7.1.1.2.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR, Avenida Santos Dumont, 131, Centro, no município de Indianópolis/PR, CEP 87.235-000, no horário de 08h às 11h e das 13h15 às 16h (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos, sem custo de frete;

7.1.1.2.4 O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

7.1.1.3 O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.1.1.4 A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

7.1.1.5 Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender em às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

#### **7.1.2 Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação/refeição dos servidores:**

7.1.2.1 A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR;

7.1.2.1.1 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

7.1.2.2 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

7.1.2.3 Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os

servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

7.1.2.4 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

7.1.2.5 O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

### **7.1.3 Serviços disponibilizados**

Caberá à contratada:

7.1.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

7.1.3.1.1 Consultas de saldo e extrato;

7.1.3.1.2 Bloqueio de cartões;

7.1.3.1.3 Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

7.1.3.1.4 Forma de contato com a empresa.

7.1.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

7.1.3.3 Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

7.1.3.4 Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

7.1.3.5 Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

7.1.3.6 A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indianópolis solucionando as demandas de correntes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata

solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

7.1.3.7 Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

7.1.3.8 No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

7.1.3.9 Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

7.1.3.10 Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

7.1.3.11 O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação/refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

7.1.3.12 Possuir aplicativo vinculado à empresa com renome nacional com entrega por delivery para os serviços de vale refeição.

#### **7.1.4 Rede de estabelecimentos credenciados por município**

O município de Indianópolis utiliza dois tipos de cartões, o alimentação e refeição.

A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos quanto para os estabelecimentos comerciais locais. Algumas das funcionalidades-chave incluem:

1. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os funcionários públicos adquirirem alimentos em supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.

2. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos funcionários públicos escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local.

3. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os funcionários públicos a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.

4. Incentivo ao comércio local: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais, os funcionários públicos contribuem para o fortalecimento da economia local, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região.

Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local.

De acordo com o setor de recursos humanos, hoje a Prefeitura possui 297 cartões de auxílio alimentação, sendo distribuídos a servidores moradores dos municípios de Indianópolis (270 servidores), São Manoel do Paraná (4 servidores), Rondon (9 servidores), Guaporema (1 servidor), Japurá (1 servidor), Umuarama (1 servidor) e Cianorte (11 servidores).

A tabela abaixo apresenta o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

MUNICÍPIO	SUPERMERCADOS	MERCADO	PADARIA	AÇOUGUE
Indianópolis		04	02	02
Cianorte	04	04	04	04
Rondon		04	01	01
Umuarama	02	02	02	02
Guaporema		01		
Japurá		02	01	01
São Manoel do Paraná		02	01	01

7.1.4.2. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

#### **Vale refeição:**

O vale refeição é uma necessidade essencial para os motoristas das secretarias municipais que viajam para vários municípios afastados de sua sede por várias razões importantes:

**Sustento durante viagens:** Motoristas que realizam viagens para municípios distantes precisam de alimentação adequada para manter sua energia e atenção durante o trajeto. O vale refeição garante que eles tenham recursos para se alimentar de forma adequada enquanto estão fora da sede.

**Acesso limitado a refeições:** Em áreas rurais ou distantes, pode haver uma escassez de opções de restaurantes ou estabelecimentos de alimentação. O vale refeição permite que os motoristas comprem refeições onde estiverem, mesmo em regiões com poucas opções de alimentação.

**Economia de tempo:** Ter um vale refeição evita que os motoristas tenham que gastar tempo procurando lugares para comer ou esperando por refeições preparadas durante as viagens. Isso permite que eles otimizem seu tempo e cumpram suas responsabilidades de forma mais eficiente.

**Bem-estar e saúde:** Uma alimentação adequada é essencial para a saúde e bem-estar dos motoristas. O vale refeição garante que eles tenham acesso a refeições nutritivas durante suas viagens, ajudando a evitar problemas

de saúde relacionados à má nutrição ou alimentação irregular.

Em resumo, o vale refeição é uma necessidade vital para os motoristas das secretarias municipais que viajam para vários municípios afastados de sua sede, garantindo que eles tenham acesso a refeições adequadas durante suas viagens e contribuindo para seu bem-estar e eficiência no trabalho.

Conforme as secretarias municipais, os principais destinos avaliados pela administração são:

Secretaria de saúde: Cianorte, Maringá, Paranavaí, Campo Mourão, Umuarama, Campo Largo, Curitiba, Arapongas, Sarandi, Londrina e Cascavel. Destinos para tratamento de saúde em municípios de referência, especialidades, TFD.

Secretaria de Assistência Social: Umuarama, Campo Mourão e Maringá. Destinos utilizados para cursos de capacitação e para perícia médica de usuários.

Departamento de planejamento: Curitiba, Londrina e Maringá. Utilizados para cursos de capacitação.

Por este motivo, deve a administração exigir uma rede credenciada de estabelecimentos no ramo de refeição, como restaurantes e cafés, para que servidores possam utilizar o mesmo em refeições diárias (cafés da manhã, almoço e jantar).

O número de estabelecimentos para jantar será bem menor devido ao fato que foi levantado que a maioria das viagens é realizada durante o dia, com ida e retorno no mesmo dia, sendo que o jantar será utilizado somente em caso de cursos com pernoite, caso aconteça.

Não foi levado em conta a quantidade de servidores pois não é possível mensurar quantos utilizarão o serviço mensalmente, mas foi baseado o número de estabelecimentos pelo porte do município, não podendo comparar por exemplo o número de credenciados de Cianorte com Curitiba, devido ao superior tamanho territorial e número de estabelecimentos existentes.

A tabela abaixo apresenta o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>PADARIA</b>	<b>RESTAURANTE (ALMOÇO)</b>	<b>RESTAURANTE (JANTAR)</b>
<b>Cianorte</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	<b>02</b>
<b>Maringá</b>	<b>06</b>	<b>10</b>	<b>04</b>
<b>Paranavaí</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	
<b>Campo Mourão</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>03</b>
<b>Umuarama</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	<b>02</b>
<b>Campo Largo</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	<b>04</b>
<b>Curitiba</b>	<b>15</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
<b>Arapongas</b>	<b>03</b>	<b>05</b>	<b>05</b>
<b>Sarandi</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	
<b>Londrina</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>06</b>
<b>Cascavel</b>	<b>06</b>	<b>08</b>	<b>06</b>

Caso apresente alguma pendência na rede credenciada a proponente será obrigada a apresentar a rede credenciada complementar em até 60 (sessenta) dias, sob pena de desclassificação.

Caberá à CONTRATADA:

7.1.4.1 Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares (no caso do vale alimentação) e sejam comercializados refeições prontas (cafés da manhã, almoço e jantares, conforme o caso);

7.1.4.2 Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

7.1.4.3 Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

## **7.2 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

### **7.2.1 Pesquisa de satisfação dos usuários**

7.2.1.1 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.

7.2.1.2 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.

7.2.1.3 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.

7.2.1.4 A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30(trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

### **7.3 PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

- Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;
- Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;
- Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Indianópolis: em data a ser definida pela administração;
- Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
- Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

### **7.4 SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitida a contratação de rede comercial para atendimento dos servidores

### **7.5 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇO**

Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do termo de referência, entende-se necessária a observância dos seguintes itens:

- Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do solicitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste ETP (apresentar pelo menos 50% do número de cartões emitidos e com as mesmas características do objeto licitado).
- O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- O(s) atestado(s) deverá (ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.
- A Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas

pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **7.6 NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A CONTRATAÇÃO**

O procedimento obedecerá também, aos seguintes normativos: Lei nº 14.133/2021.

## **7.7 DURAÇÃO E NATUREZA CONTÍNUA DA CONTRATAÇÃO**

Atualmente, encontra-se vigente o Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº. 158/2020.

A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021.

A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

## **7.8 DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

Neste caso concreto, poderá haver uma transição contratual face a possibilidade de outra empresa se sagrar vencedora na licitação. Fato que encontra elemento de baixo risco considerando a expertise já adquirida pelo setor administrativo para receber novas empresas do ramo.

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá realizar reunião com a empresa contratada para dirimir quaisquer dúvidas a cerca da forma de administração e fiscalização do contrato.

# **8. LEVANTAMENTO DO MERCADO**

Em recentes pesquisas e estudos realizados por esta prefeitura, foi verificado o ingresso de novas soluções no mercado, fruto da incorporação de ferramentas tecnológicas com condição e potencial para modernizar significativamente este tipo de contratação. Procedida a análise de mercado específico de empresas que operam com o auxílio-alimentação e refeição, foi possível verificar forte e crescente tendênciado uso de novas tecnologias, que disponibilizam não somente uma carteira de serviços virtuais aos usuários, como também o pagamento com QR Code via smartphones. Para a escolha da solução, foi considerado o possível prazo de cinco anos de duração do contrato, posto sua natureza de serviço contínuo. Sendo assim, a contratação deverá abarcar as tecnologias disponíveis e em fase de ampla expansão no mercado, a fim de que seu objeto não fique ultrapassado a médio ou longo prazo. A pesquisa de mercado foi realizada pelos sites das empresas do mercado de fornecimento de vale alimentação/alimentação. Com efeito, muitas empresas do ramo já estão habilitadas a oferecer a maioria dos serviços.

Tabela – Empresas que disponibilizam as principais características do objeto buscado pela administração:

	Nome da Empresa	QR CODE	FUNCIONALIDADES
1	VR Benefícios	SIM	Cartão com chip, Consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio do cartão, mudança de senha, busca de rede credenciada por geolocalização, contato com a central 0800, possibilidade de indicação de estabelecimento a ser credenciado, pagamento por QRCode e entrega através de delivery. aceitação nas principais maquininhas, aplicativos de delivery e estabelecimentos credenciados em todo o país.
2	Alelo	SIM	Consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio do cartão, mudança de senha, busca de rede credenciada, disponibilização de contato com a central, pagamento por QR Code. Com o vale-alimentação Alelo, o trabalhador tem acesso a uma rede variada de supermercados, açougues, padarias e similares em todo o país. Todos os clientes da Alelo são tratados com exclusividade por uma equipe dedicada, através de nosso canal direto por telefone ou chat. Os colaboradores podem tirar suas dúvidas no app <u>Meu Alelo</u> e na <u>central telefônica</u> . O cartão vale-alimentação Alelo conta com a mais avançada e confiável tecnologia de chip do mercado – tão segura quanto a dos cartões de crédito. No <u>aplicativo</u> ou o site <u>Meu Alelo</u> permite que colaboradores gerenciem seus gastos, localizem o estabelecimento mais próximo, solicitem 2ª via e tirem dúvidas – tudo através do app Meu Alelo. As informações dos cartões Alelo também podem ser acessadas pelo whatsapp. Só salvar o número: (011) 4004-7733 e mandar uma mensagem. <u>Estudo anual</u> feita pela Alelo indica o valor médio de consumo por região, e serve de referência para a empresa definir o benefício.
3	TICKET	SIM	Consulta de saldo, extrato, bloqueio e desbloqueio do cartão, mudança de senha, rede credenciada por geolocalização, contato com a central, possibilidade de indicação de estabelecimento a ser credenciado e entregas por delivery. A Ticket é aceita em mais de 97% dos estabelecimentos em todo o Brasil, entre supermercados, açougues, padarias, mercearias e outros. A Ticket oferece cartões com chip e senha, que podem ser usados em maquininhas ou em aplicativos de delivery. Além disso, os usuários podem consultar o saldo, o extrato e os agendamentos do benefício pelo aplicativo ou pelo site da Ticket. A Ticket tem um programa de vantagens que oferece descontos exclusivos em lojas online, farmácias, postos de combustível e outros serviços. Também há cupons de desconto nos estabelecimentos credenciados da Ticket, que ajudam a economizar e a fazer o benefício durar mais. Cada empresa e cada colaborador tem necessidades e preferências diferentes quando se trata de alimentação. Por isso, é importante que o vale-alimentação ofereça flexibilidade para escolher o valor, a periodicidade e a forma de entrega do benefício. A Ticket tem diversas opções de produtos para atender às demandas de cada cliente, como o Ticket Alimentação, o Ticket Flex, o Ticket Super Flex e o Cartão RH.

Logo, já existem empresas aptas a oferecer todas as funcionalidades, bem como outras empresas que estão por via de obtê-las integralmente, posto que já detém a maioria das soluções especificadas neste estudo. Por fim, a previsibilidade de cláusula que conceda prazo específico para a apresentação do aplicativo, com todas as suas funcionalidades aptas para a utilização dos usuários (prova de conceito), no prazo de 05 dias após a realização do certame, para fins de habilitação técnica é medida a ser adotada, a fim de ampliar ainda mais a

competitividade do certame.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em efetivo exercício nas atividades do cargo público, com a finalidade de subsidiar despesas de refeição realizadas no exercício do cargo público, durante a sua jornada de trabalho.

O benefício é concedido com base nos normativos dispostos no item 5 deste ETP. Para a distribuição destes valores, a Prefeitura Municipal de Indianópolis optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal de Indianópolis.

A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefone mas e trocas de mensagens com prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite de mandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o setor de Recursos Humanos desta Casa.

Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais moderna e adequada para atender as necessidades e a realidade deste município, especialmente em tempos de pandemia.

## 10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado de cartões alimentação é de 297 (duzentos e noventa e sete) e refeição é de 19 (dezenove), podendo, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR alterar mensalmente as quantidades estabelecidas e os valores das recargas. O valor de cada cartão alimentação é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) e o valor máximo estabelecido para recarga do cartão refeição é de R\$600,00 (seiscentos reais) por recarga.

<b>Contratação</b>	<b>Total mensal</b>	<b>Total</b>
Vale alimentação	297 x 450,00 = R\$133.650,00 (valor mensal)	R\$1.069.200,00 (por ano)
Cesta natalina	297 x 450,00	R\$133.650,00 (parcela única)
Vale Refeição	19 x 600,00 = R\$11.400,00	R\$136.800,00

## **11. DA VEDAÇÃO DAS TAXAS NEGATIVAS E DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

De início, o cenário do objeto “cartões alimentação/refeição” desde as alterações normativas que vedaram a taxa a negativa, tem sido confuso e conturbado.

Com o advento da Medida Provisória nº 1.108/2022 que posteriormente veio a ser convertida na Lei 14.442/2022, a taxa negativa que era até então uma prática comum nesse segmento de mercado, especialmente nas licitações públicas, passou a ser expressamente proibida segundo a legislação supracitada, vejamos:

“Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber: I - Qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;”

É verdade que o mercado, em objetos similares, historicamente, digladiava os torneios públicos através de lances/propostas em taxas negativas, e com o advento da vedação, as licitações foram encurraladas para duas alternativas:

1- licitar menor preço limitado à taxa zero, o que na lógica, levaria ao empate geral das propostas, todas em taxa zero, e a solução do certame ficara a encargo dos critérios de desempate [por isso o estabelecimento de sorteio, como um critério resolutivo, caso os demais critérios não fossem suficientes]; ou 2- realizar credenciamento para os aludidos serviços, hipótese ventilada pelo TCU no Acórdão 5495/22 como possível solução.

O TCE/SP, analisando as transformações da técnica licitatória envolvendo o objeto cartões alimentação/refeição, isso através de casos concretos de seus jurisdicionados, ou seja, de soluções desenvolvidas pelos órgãos/entes licitantes na tentativa de viabilizar a contratação, tem emanado diversas posições. No e-TC 19262.989.22, por exemplo, o Tribunal considerou “inadequada” a utilização de credenciamento para o objeto em destaque. Todavia, em decisões mais recentes, nos TC-021288.989.22-1 e TC-021473.989.22-6 , houve uma mudança de entendimento por parte do Tribunal, que admitiu o uso do credenciamento em casos similares, alinhando-se a posição do TCU, citada anteriormente:

EMENTA: EXAME PRÉVIO DE EDITAL. CHAMAMENTO PÚBLICO. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO. VEDAÇÃO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA. ESCOLHA DO CONTRATADO A CARGO DO BENEFICIÁRIO DIRETO DA PRESTAÇÃO. POSSIBILIDADE. IMPROCEDÊNCIA DAS REPRESENTAÇÕES.

[...]

Nesse contexto, o advento da proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação e refeição – inicialmente por força da Medida Provisória nº 1.108, de 2022, posteriormente pela Lei nº 14.442/2022 – conduz à inevitável remodelação dos negócios jurídicos firmados pela Administração Pública

para esse desiderato.

Uma vez fatalmente caracterizado o empate entre as propostas, todas com oferta da denominada “taxa zero”, compreensível a preocupação do gestor em relegar ao fator “sorte” a escolha do prestador do serviço, se processado o torneio sob égide da Lei nº 8.666/93.

[...]

Ainda que sob a nova legislação, aliás, eventual desempate entre duas ou mais propostas não se afigura solução das mais praticáveis frente ao objeto pretendido.

Caracterizado aludido cenário, identifica-se possibilidade do uso do credenciamento, sabidamente admitido por doutrina e jurisprudência e hoje assim expressamente definido na Lei nº 14.133/2021: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados (art. 6º, XLIII).

Portanto, atualmente, é perfeitamente compreensível e viável a opção pelo credenciamento. Seja pela aceitação do credenciamento no regime da Lei Federal nº 8.666/93, seja fundamentado no art. 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A consequência dessa mudança foi que as novas licitações (que passaram a vedar a taxa negativa) começaram a ter praticamente todas as empresas participando com taxa 0,00 (zero), ou seja, todas as participantes começaram a ter suas propostas empatadas, já que ninguém poderia baixar mais sua proposta ao atingir a taxa zero. Diante dessa situação, inúmeras licitações (que estão se fundamentando ainda nas leis 10.520/02 e 8.666/93) estão sendo decididas por meio de SORTEIO quando os critérios previstos no § 2º do art. 3º da lei 8.666/93 se mostravam insuficientes para desempatar as propostas, consoante dispõe o artigo 45 § 2º da lei 8.666/93.

“Lei 8.666/93, art. 45, § 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.”

... “§ 2o Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços: II - produzidos no País; III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras. IV - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País. V - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.”

Esse, então, vem sendo o resultado das licitações ainda instruídas nos ditames das leis nº 10.520/02 e 8.666/93, quando se veda a taxa negativa: todas as empresas empatadas em taxa zero e licitações decididas por meio de sorteio.

O credenciamento se revela como a melhor opção, sendo o menor preço critério obsoleto, uma vez que os certames serão sempre resolvidos pelos critérios de desempate. Esse modelo, permite o credenciamento de todas as empresas que atendam com as condições mínimas do edital, e serão os servidores/empregados públicos que escolherão qual empresa irá gerenciar o seu saldo alimentação, com base na reputação da empresa e das vantagens ofertadas, a tendência é que haja aumento na qualidade dos serviços prestados, já que inexecuções ou falhas nos serviços, poderão incentivar a escolha dos beneficiários por outra operadora.

Os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, preveem:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Vide Lei nº 14.133, de 2021

§ 1o Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2o Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1o deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: (Vide Lei nº 14.133, de 2021

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1o Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2o O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3o No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Percebe-se da redação do art. 45, que complementa a compreensão do art. 44 [dispositivo que fixa a preferência de contratação por MEs e EPPs], que não há um critério fixo e automático de preferência, há uma margem de empate ficto, ou real, que possibilitará, no âmbito da preferência, que a empresa ME ou EPP apresente uma nova proposta que sobressaia à proposta, até então, melhor obtida no certame. Há um direito de preferência para proposição de nova proposta melhor. Não um direito objetivo de contratação de MEs e EPPs. É isso que o inciso I do art. 45 prevê.

A opção de lançar uma licitação do tipo técnica e preço não se mostra possível, uma vez que o objeto em questão não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 36, § 1 e seus incisos da lei 14.133/2021, vejamos o que dispõe a norma:

“Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.”

Acontece que, o certame que visa o menor preço, no caso, está limitado a menor taxa zero, e todas as concorrentes estarão nesse patamar. Nesse ponto, não haverá como reduzir as propostas, embora haja empate real, entre todas,

MEs, EPPs e as demais empresas. A aplicação do benefício se torna confusa, e não por acaso, em função de que esse critério de desempate não foi arquitetado para uma situação em que as propostas são todas idênticas e impossíveis de serem reduzidas, como a realidade atual do objeto em estudo.

E conferindo recentes decisões do TJSP, verifica-se que o judiciário tem firmado posição no sentido de que a preferência de MEs e EPPs em certames licitatórios que vedam a taxa negativa deve prevalecer, de modo que o sorteio deve estar concentrado nessas empresas beneficiadas, como exemplo:

Processo Digital nº: 1000089-59.2023.8.26.0047

[...]

Posto isso, CONCEDO A SEGURANÇA [...] para o fim de ANULAR todos os atos da licitação que ocorreram a partir do sorteio impugnado, tendo em vista que não foi respeitado o direito de preferência das MEs e EPPs e para DETERMINAR que novo sorteio seja realizado apenas entre as microempresas e empresas de pequeno porte que empataram com a melhor proposta.

O TCE/SP recentemente decidiu sobre isso, sobre o empate real ensejar na preferência para MEs e EPPs, sorteio entre elas [seguindo a aplicação dos artigos 44 e 45, especialmente do inciso III do último], e caso não haja empresas nessas condições, parte-se para os critérios de desempate previstos em lei, e, naturalmente, não havendo solução, parte-se, por último, para o critério de sorteio entre as demais participantes.

De fato, isso gera o resultado lógico de que somente MEs e EPPs venceriam tais certames. Percebe-se que a alteração legislativa que veda a taxa negativa, desencadeou uma série de inconsistências técnicas no processamento de licitações com o objeto cartão alimentação/refeição, ao ponto de tornar o critério menor preço impraticável, e a condição de ME e EPP um fator qualificatório para participação de sorteio, que será o critério de desempate solucionador da licitação.

Diante desse contexto, a opção pelo credenciamento se isola ainda mais como a melhor alternativa.

Soma-se a isso o fato de que, recentemente, o TCESP também entendeu pela inaplicabilidade do critério “técnica e preços” [TC 000601.989.23-9 ] para o objeto discutido. Acertadamente, uma vez que o objeto não possui contornos que permitam a avaliação técnica. Reduzindo ainda mais as hipóteses legais.

**O panorama final**

A realidade constatada leva à compreensão de que, ao fundo, o critério de julgamento “menor preço” para objetos envolvendo operação de vales alimentação e refeição, para além de obsoleto se torna praticamente irregular, embora seja aceito por alguns tribunais.

Eleger tal critério de julgamento não terá efeitos práticos licitatórios, pois o mesmo não julgará, servirá meramente como fixador de propostas idênticas, não há competição.

E isso se torna ainda mais profundo, pela afetação em cadeia da taxa negativa aos critérios de desempate.

Veja, emprestando a posição que vem sendo perpetuada pelo TJ/SP, e a posição do TCESP, destacada, há, em casos similares [objeto e vedação da taxa negativa] a obrigatoriedade de se mover sorteio exclusivo entre MEs e EPPs. Isso em virtude de todas as propostas estarem fixadas em igual patamar, e não haver a possibilidade de qualquer redução ou disputa [art. 45, III, da LC 123/06].

Então, a LC 123/06, estaria sendo aplicada de forma a gerar praticamente uma nova condição de licitação exclusiva, pois, se o empate é consequência lógica, quais empresas que não são beneficiadas participariam de certames dessa espécie? cientes de que, no fim, o sorteio seria restrito às MEs e EPPs. E mais, o sorteio nunca foi critério objetivo, o fator sorte por vezes é condenado pelo TCE/SP e até mesmo pelo TCU, isso em função de os processos licitatórios serem projetados com técnica, reflexão e instrumentos legais desenvolvidos ao longo dos anos para que o processo de contratação pública se dê: objetivamente, como mínimo de intervenções pessoais e com igualdade entre os concorrentes, isso tudo para o interesse público seja relevado ou alcançado. Empregar o fator sorte, em uma peça licitatória que se estrutura com o critério capital “menor preço” torna toda a construção da licitação irracional.

Os critérios de desempate são suplentes, atuam quando o critério de julgamento, apito e eficaz, eventualmente não resolve o processo. Há uma verdadeira inversão das lógicas e técnicas licitatórias nesse processo.

Ainda, há o rompimento axiológico do benefício às ME e EPP, a preferência de contratação nunca buscou a licitação exclusiva, seu caráter é inclusivo, de equiparação, não de exclusão. Os esqueletos dos benefícios estabelecidos pela LC 123/06, são diferentes, a finalidade é precípua, equiparar as armas das MEs e EPPs em certames públicos com as das grandes empresas, mas há fundamento específico na criação de cada um dos benefícios. A licitação exclusiva não é aberta a todos os processos, mas limitada a processos de determinados valores [R\$ 80.000,00 – oitenta mil reais], por razões expressas, não criar reservas de mercado à MEs e EPPs.

Toda a cadeia impactada pela vedação às taxas negativas é capaz de gerar verdadeira reserva de mercado. E isso

nunca favoreceria ao interesse público, ou justificaria o uso do menor preço, ou melhoraria a prestação do objeto.

Fronte ao Novo Processo Licitatório, carregado de planejamento, racionalidade, a opção pelo “menor preço” pode se mostrar, em verdade, irregular. Se ao justificar minha necessidade de contratação [ETP], obrigatoriamente devo pesquisar as alternativas possíveis, o credenciamento se distancia, e muito, como a melhor opção. Por isso, o processo deve estar bem fundamentado quanto a negativa de se realizar credenciamento. Dificuldades operacionais ou outros limitativos podem ser formalizados para motivar essa decisão, de manter o menor preço com emprego de critérios de desempate.

Veja:

1º por ser o credenciamento praticável;

2º: por sugerir uma melhor prestação, já que serviços do tipo sempre ensejam problemas de paralisação, descredenciamento da rede de fornecedores, morosidade no fornecimento de cartões, e essa disputa interna entre os fornecedores filtrará os melhores prestadores, que irão acumular mais saldo dos beneficiários optantes pelo melhor serviço, além de evitar paralisações, já que serão várias as fornecedoras;

3º: o critério “menor preço” é impraticável;

4º: o sorteio não é critério objetivo, fator sorte nunca prestigiou a melhor técnica licitatória; e,

5º: estabelecer sorteio exclusivo para MEs e EPPs significaria, além de reserva de mercado, a criação de benefício não previsto na LC 123/06, uma mescla de benefícios distintos.

Há ainda, outra posição sendo fomentada especialmente pelo TCE/PR, envolvendo a não aplicação da vedação à taxa negativa aos órgãos públicos, especialmente em licitações. Mas, vale ressaltar, o TCE/SP, ao contrário, vem reconhecendo a incidência da vedação, e esse é o norte que deve ser observado atualmente pelos jurisdicionados.

Da licitação modalidade Pregão eletrônico: Como demonstrado, por não ter opção de descontos abaixo da taxa 0, o certame acabara sendo decidido pelos critérios de desempate da nova legislação 14.133/2021. No caso, é bem provável que mesmo aplicando todos os critérios ali constantes, ainda assim, não tenhamos um vencedor, tendo em vista a ausência, no âmbito da administração licitante, de registros cadastrais, regulamentos ou atos normativos que informem ou disciplinem os métodos para aferição das hipóteses elencadas. Assim sendo, essa modalidade, que antes era usada como efetiva e eficiente pela administração, se tornou ultrapassada pela consequente atualização dos preceitos legais.

## **Do credenciamento**

Muitos defendem a realização de procedimento auxiliar do tipo credenciamento realizado por meio de um chamamento público para a licitação de vale alimentação. Nesse tipo de licitação, credenciam-se todos os interessados que preencherem os requisitos mínimos do edital, a taxa de administração será zero para todos, e ficará a cargo de cada funcionário da Câmara de Lins escolher, dentre as credenciadas, quem desejar para a realização dos serviços. O TCU, inclusive, já se manifestou sobre licitações lançadas como credenciamento. Na oportunidade, a Corte Suprema de Contas (TCU) entendeu pela possibilidade de realização do credenciamento para licitações do tipo.

Vejamos o que decidiu o TCU: “É possível a utilização pelas empresa estatais, por analogia, da hipótese de credenciamento prevista no art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021 visando à contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição, em substituição à licitação com critério de julgamento pelo menor preço, inviabilizada para esse tipo de contratação após a edição do Decreto 10.854/2021 e da MP 1.108/2021.” Fonte: Informativo de Licitações e Contratos nº 445 – TCU Oportuno, ainda, trazer a lição do professor Ronny Charles acerca da matéria: “Ademais, imaginando que os arranjos são normais nesse mercado, o obstáculo definido pela Medida Provisória trará dificuldades na definição do vencedor da licitação, uma vez que, provavelmente, diversos licitantes poderão apresentar preços inferiores ao estabelecido artificialmente como mínimo. Em uma comparação, seria como se o preço médio de mercado de um produto fosse 100 e a Administração estivesse impelida pela Medida Provisória a exigir propostas iguais ou superiores a 120. A identificação do vencedor desta licitação tende a se dar através de sorteio ou de acordo escuso entre os próprios licitantes. Com a aplicação das regras da MP, a realização de licitação tenderá a ser uma solução ineficiente para a escolha do contratado, já que todos os interessados tenderão a ter o mesmo menor preço (desconto zerado). Assim, caso esse dispositivo não seja revisto pelo Poder Legislativo, talvez a solução prática se dê com a realização de Credenciamento, instaurado por chamamento público, como instrumento apto, que permita ao usuário a escolha da credenciada que lhe oferecerá o vale-alimentação ou vale-refeição. Uma vez credenciadas as empresas interessadas, poderá o servidor público escolher a empresa que melhor lhe convêm, fazendo com que a transferência de benefícios se dê diretamente ao usuário, para atrair sua escolha.” (disponível em: <https://ronnycharles.com.br/licitacoes-publicas-e-o-pagamento-do-auxilioalimentacao-medida-provisoria-1108/>)

O assunto também foi citado no: ACÓRDÃO 5495/2022 – SEGUNDA CÂMARA – TCU – Possibilidade de utilização de credenciamento por empresas estatais, para contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição. Na ocasião, o julgador citou: “o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto nº 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021”.

Desta forma, como se vê, o objeto em questão tem sido causa de discussões nos tribunais, e o credenciamento se mostra a melhor solução devido às mudanças na legislação, que tem proibido a prática de taxa negativa, o que inviabiliza a competição.

## **12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Lei prevê a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovar em técnica e economicamente viáveis, com vistas a aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame.

Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale alimentação. Assim a licitação deverá ser realizada visando à contratação de apenas uma empresa responsável pelos serviços, não sendo viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlacionadas a esta contratação.

## **14. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

A presente demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Município.

## **15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às mais modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

## **16. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

## **17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O vale alimentação e refeição é concedido com base nos normativos dispostos no item 5 deste ETP. Para viabilizá-lo, a Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento deste benefício.

O fornecimento do vale alimentação diretamente pela Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR, além de mobilizar grande parcela de servidores para promover o gerenciamento do benefício, limitaria a qualidade e eficiência dos serviços prestados, em especial devida à limitação da administração pública em ampliar redes credenciadas, se comparada à expertise das empresas especializadas neste ramo, decisão que também teria o condão de restringir sobre maneira o fornecimento dos serviços.

Deste modo, a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar se mostra tecnicamente possível, adequada à realidade desta Prefeitura. Ademais, trata-se de modelo de contratação praticada por diversos órgãos

públicos das esferas municipal, estadual e federal, razão pela qual, entende-se pela viabilidade da contratação pretendida.

Como demonstrado no referido estudo, existe a necessidade de contratação de empresa especializada em administração de cartões tipo auxílio alimentação/refeição e a melhor forma de contratação deverá ser o chamamento público para credenciamento de empresas do ramo.