PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Termo de Referência, é um documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 70, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação; ((inciso XXXII do Art. 6º do Decreto nº 3.927/2023).

O Termo de Referência, é o documento que define e esclarece com exatidão, o que realmente se pretende adquirir ou contratar. Traz a definição do objeto e outros elementos necessários à sua perfeita contratação e execução, de forma padronizada no rol de qualificação das informações.

O Termo de Referência é elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), porém nos casos em que a legislação, permite a contratação sem a elaboração do ETP, o Termo de Referência deverá conter informações que originalmente estariam naquele documento ora dispensado, de modo, que possui uma padronização diferente da primeira e específica para casos de ausência do ETP.

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, que no caso do Município de São Jorge D'Oeste/PR, foram elaborados com base nos modelos da Advocacia-Geral União, e adotados com adequações.

No caso de não utilização do modelo, ou sofre alterações, a unidade requisitante deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos do processo.

Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares, a depender da temporalidade da contratação.

O Termo de Referência deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

Sua elaboração será em conformidade com o inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelos Arts. 69, 70, 71, e 72 do Decreto Municipal n° 3.927/2023, nos seguintes termos:

"A elaboração do TR é dispensada na hipótese dos incisos III e VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas adesões a atas de registro de preços" (**caput** do Art. 72 do Decreto nº 3.927/2023).

"Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011" (**caput** do Art. 71 do Decreto nº 3.927/2023).

"Poderão ser elaborados modelos de TR instituídos pela Divisão de Compras, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades" (**caput** do Art. 70 do Decreto nº 3.927/2023).

"Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:" (**caput** do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023).

*"I - **definição do objeto,** [...]"* (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *a* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 1** deste documento;

*"II – **fundamentação da contratação** [...]"* (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *b* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 2** deste documento;

*"III – **descrição da solução como um todo,** [...]"* (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *c* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 3** deste documento;

*"IV – **requisitos da contratação;**"* (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *d* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 4** deste documento;

*"V – **modelo de execução do execução do objeto,** [...]"* (inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *e* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 5** deste documento;

*"VI – **modelo de gestão do contrato,** [...]"* (inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *f* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 6** deste documento;

*"VII – **critérios de medição e de pagamentos;**"* (inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *g* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 7** deste documento;

*"VIII – **forma e critérios de seleção do fornecedor,**"* (inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *h* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 8** deste documento;

*"IX – **estimativas do valor da contratação,** [...]"* (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *i* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 9** deste documento;

*"X – **adequação orçamentária,** [...]"* (inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *j* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 10** deste documento;

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas, previstos no que couber e se aplicar no: Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos X, XV, Art. 40, 41, 42, 43 e 44. At. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 3.927/2023; e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 105/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

Órgão gestor:
Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, conforme os termos de Art. 192 do Decreto nº 3.927/2023.

Órgãos participantes:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos;
Secretaria Municipal Geral de Governo.

Planejamento municipal:

Verifica-se que há consonância com o Plano de Contratação Anual, elaborado pela Administração Municipal para o ano de 2026, regulamentado no art. 30º do Decreto nº 3.927/23, publicado e disponível para consulta em: https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras/

Da dispensa de apresentação do ETP (Estudo Técnico Preliminar)

Verifica-se nos termos do inciso I do Art. 63 do Decreto nº 3.927/23, a obrigatoriedade da apresentação do ETP para a contratação em questão.

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência

Membros requisitantes:

- Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, nomeado pelo Decreto nº 4496/2025, o Sr. Clair Mariano da Costa;
- O Agente de Contratação para a fase interna, o servidor efetivo, Mário Augusto Sangaletti, nomeado pela Portaria nº 3.134/2026.

SEÇÃO 1 – DEFINIÇÕES DO OBJETO (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *a* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021).

1. DO OBJETO

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e Fornecimento de cartão com chip eletrônico de segurança ou tarja magnética, com senha individual, que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras na função débito, com a finalidade de ser utilizado pelos funcionários públicos para uso do benefício do vale alimentação pago em conformidade com a Lei Municipal nº 1.177/2025, pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR.

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

1.1.1 O objeto considerado pode ser enquadrado no escopo dos termos do inciso VIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021: uma contratação de pessoa jurídica, e também no ínterim do inciso XIII do Artigo 6º da Lei 14.133/2021: serviços de natureza comum, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.3 Os serviços, objetos desta contratação, são caracterizados como de uso contínuo, conforme os pressupostos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.2 DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviços de luxo, conforme Art. 41 do Decreto nº 3.927/2023, assim como no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, portanto, não enfrentam as vedações de contratação dispostas no Art. 43 daquele decreto.

1.3 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

1.3.1 Conforme o disposto no Inciso IV, Parágrafo 1º do Artigo 18, combinado com o inciso III do Artigo 40 da Lei 14.133/2021, as justificativas das quantidades a serem adquiridas foram enviadas pela Secretaria requisitante e estão disponíveis no processo, por meio do memorando nº 006/2026, da Divisão de Recursos Humanos. A consolidação dos quantitativos e análises dos procedimentos anteriores estão descritas no ETP nº 96/2026.

1.3.2 O quantitativo estimado para esta contração apresenta-se conforme abaixo:

ITEM	CÓD EQUIP.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTD
1	63343	Gerenciamento e confecção/fornecimento de cartão eletrônico equipado, com chip eletrônico de segurança ou tarja magnética, que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras na função débito, com recargas mensais, sistema	ANUAL	4

		de controle de saldos e senha pessoal intransferível, para validação das transações pelo usuário. obrigatória rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro do Município de São Jorge D'Oeste.		

1.4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.4.1 O LICITANTE, quando na apresentação da proposta, observará todos os seus custos, diretos e indiretos, na formação dos preços propostos.

1.5 - PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.5.1 O **prazo de vigência da CONTRATAÇÃO SERÁ DE 4 (quatro) anos** contados da assinatura do Contrato (publicação), podendo, ao término, ser prorrogado por até igual período, desde que respeitado o limite decenal, nos termos dos Art. 107 e Art. 108 da Lei nº 14.133/2021.

1.6 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1.6.1 esta contratação, poderá sofrer as alterações referentes aos Art. 124 e Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.7 - LOCAL DE ENTREGA

1.7.1 A disponibilidade do serviço e materiais (entrega dos cartões) deverá ser junto a Divisão de Recursos Humanos, localizada junto ao Paço Municipal, localizado a Av. Iguaçu, nº 281, centro, São Jorge D'Oeste, sob o registro do responsável desta.
Deverá ser observado quando da entrega dos materiais, que ocorra entre às 7h30 e 11h30, ou então, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou ainda, enviados por serviço de correio, em ambos os casos em embalagens lacradas ou alteradas, garantido a confiabilidade do sistema.

1.8 - DA ADOÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.8.1 Uma vez que se trata de serviço contínuo, de modo que esta equipe não entende que se justifique a adoção de registro de preços, uma vez que o quantitativo total a ser requisitada pode ser definido corretamente.

1.9 – DA DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

NÃO SE APLICA.

1.10 - DO PARCELAMENTO

1.10.1 Em razão do catálogo eletrônico de padronização para contratações (inciso II caput Artigo 19 da Lei 14.133/2023), que será utilizado conforme o Parágrafo 1º do Artigo 19 da Lei 14.133/2023 quando apresentar divergências ao descritivo apresentado neste Termo de

Referência, prevalecerá o descritivo aqui especificado, isto porque, este é o que reflete as especificações técnicas admitidas pela Secretaria Requisitante.

1.10.2 justificativa para o parcelamento ou não do objeto: Art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022. As compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento. No caso desta licitação, **não há o que considerar a regra do parcelamento, e os lances serão para a totalidade do item.**

SEÇÃO 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *b* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A Prefeitura Municipal e toda a sua estrutura administrativa, pretende com esta contratação de empresa para fornecimento deste serviço, através da iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade Finanças, com competência atribuída pelo Art. 192 do Decreto Municipal nº 3.927/3023, justifica-se pela necessidade de manter a forma de pagamento do benefício do vale alimentação, instituído na Lei nº 1177/2025.

2.1.2 Por meio da Legislação Municipal, Lei nº 1177/2026, que institui o Auxílio Alimentação aos servidores do Poder Executivo do Município de São Jorge D'Oeste, é dever da Administração garantir a disponibilidade deste benefício e a forma de pagamento aos servidores, mensalmente.

2.1.3 Trata-se de um serviço de natureza contínua e dinâmica, de modo que a necessidade tem característica flutuante no decorrer do período de contração em função das alterações contratuais dos servidores e funcionários públicos.

2.1.4 A Divisão de Recursos Humanos levantou a posição atual da demanda, informando pelo memorando nº 006/2026 que atualmente são demandados 483 (quatrocentos e oitenta e três) unidades.

2.1.5 Destaca-se a necessidade de que a Administração mantenha um contrato com quantitativo superior a da demanda atual em virtude das alterações constantes no quadro de servidores públicos.

2.1.5.1 Sendo assim, justifica-se a contração de quantitativo superior as demandas atuais, e para isso, adotou-se como critério de proporcionalidade, o crescimento da demanda no decorrer do período da atual contratação, que foi de 15 (trinta e uma) unidades, correspondendo a aproximadamente 6% (seis pontos percentuais).

2.1.5.2 Orienta-se para que a pretensa contratação, considere um quantitativo de 15% (quinze pontos percentuais) como reserva para suportar o crescimento esperado na demanda, considerando que a contratação anterior considerava apenas 1 (um) ano e agora, pondera-se a contratação para 4 (quatro) anos.

2.2 As quantidades solicitadas estão de acordo com as necessidades nos últimos anos, conforme análise realizadas no ETP nº 36/2026.

2.2.1 No Estudo Técnico Preliminar, na seção 4, subitem 4.4.1, apresenta estimativa de contratação baseada na análise dos históricos das contratações para os itens que compõe o objeto em questão, destaca-se que percebeu-se as semelhanças no quantitativo solicitado para este procedimento e nos procedimentos anteriores, em diligência durante o estudo técnico, fora justificado pelo responsável pelo almoxarifado da saúde e mantido quantitativo solicitado nos memorandos mencionados anteriormente.

2.2.2 É compreensível que a Administração, tome precauções quanto a manutenção da disponibilidade do serviço frente as possíveis alterações da demanda no decorrer da vigência contratual.

2.2.3 Ainda assim, a vigência desta Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, o que não implicará no comprometimento da expectativa criada para os futuros fornecedores.

SEÇÃO 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO SERVIÇO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea c do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

3.1 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1.1 DA JUSTIFICATIVA PARA O TRATAMENTO CONSIDERADO AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMNTAR Nº 123/2006 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)

3.1.1.1 Para a presente licitação, **NÃO SERÁ ADOTADO** como critério da limitação de participação apenas para as empresas enquadradas no regime fiscal defendido pela Lei nº 123/2006. Outrossim, **NÃO HAVERÁ** o parcelamento mínimo dos itens, para cota exclusiva e tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e/ou empresas de pequeno porte, de modo regulamentado no Decreto Municipal nº 4.257/2024, e no que for ausente à Legislação Federal, conforme o disposto no Parágrafo Único do Art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.1.1.2 Cumpre destacar que **A NÃO ADOÇÃO** do tratamento diferenciado e simplificado, a este certame, não representa afronta ao caráter competitivo da licitação, nem mesmo, deixa

de ser um mecanismo legítimo de promoção de políticas públicas diferenciadas, conforme permitido pelo ordenamento jurídico, notadamente nos casos em que a contratação de empresas locais ou regionais representa maior eficiência econômica e social para a Administração Pública.

3.1.1.3 Dessa forma, justifica-se A NÃO OBSERVAÇÃO ao inciso III do Art. 48 da Lei nº 123/2006 na presente licitação, recorrendo-se aos incisos II e III do Art. 49 da mesma legislação, uma vez que não é possível afirmar a operacionalidade de número mínimo de empresas qualificadas nas condições exigidas que garanta a competitividade e a condição de vantajosidade para Contratante.

3.1.2 DA JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO, DO INCISO II DO *CAPUT* DO ART. 9º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)

3.1.2.1 A presente licitação NÃO ADOTARÁ COMO CRITÉRIO A LIMITAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NESTE CERTAME, **bem como das considerações de competividade, apenas para empresas, ainda que de âmbito nacional, somente se sediadas nos limites regionais estabelecidos naquele Decreto,** conforme autorizado pela legislação vigente, em especial pelo inciso II do **caput** do Art. 9º do Decreto Municipal nº 4.257/2024.

3.1.2.2. Justifica-se a ADOÇÃO deste critério seletivo, uma vez que o referido Decreto se aplica quando o certame seja disposto apenas para empresas enquadradas n**a Lei nº 123/2006, local e regionalmente, capaz de suportar a competitividade exigida para este certame**.

3.2 DO POSICIONAMENTO DO CERTAME A REALIDADE DO MERCADO

3.2.1 Diante disso, considerando que os riscos presentes na condução do certame, orienta-se:

3.2.1.1 O procedimento NÃO É EXCLUSIVO para empresas enquadradas nos limites da Lei nº 123/2006, ou seja, para micro empreses e empresas de pequeno porte;

3.2.1.2 O LOTE NÃO se refere à cota exclusiva para as ME/EPP;

3.2.1.3 NÃO SERÁ ADOTADO o critério de limitação regional (Sudoeste do Estado do Paraná), previsto no Decreto Municipal nº 4.254/2024.

3.1 Identificação das soluções:

3.1.1. Por meio deste estudo foi identificada a seguinte solução:

3.1.2. A contratação de uma empresa especializada através de processo licitatório é a solução mais viável.

Esta solução é a mais VIÁVEL no momento, pois é possível planejar e realizar os pagamentos conforme a necessidade.

3.2 Definição da solução escolhida

3.2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar:

3.2.2 Conforme já descrito: Contratação será realizada em lote único, considerando que o objeto consiste na prestação integrada de serviços de administração, gerenciamento e disponibilização de benefício de vale alimentação por meio de cartões eletrônicos. Na modalidade de modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com MENOR PREÇO GLOBAL, para a aquisição do benefício visando atender as necessidades de todas as secretarias.

3.3 Característica do objeto:

33.1 O objeto a ser contratado é de natureza Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

3.3.2 A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:
3.3.2.1. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;
3.3.2.2 É continuo, sem peculiaridades ou características especiais;
3.3.2.3. É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e
3.3.2.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

3.4 Definição da natureza de execução do objeto:

3.4.1 A execução do objeto contratado pode ser considerada de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são produtos de uso contínuo aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

3.5 Modelo adotado:

3.5.1 O modelo a ser adotado para a presente contratação será a solução admitida acima, assim, pretende-se a contratação de empresa, objetivando a contratação de uma empresa especializada através de processo licitatório para a viabilização da distribuição do vale alimentação, benefício de caráter indenizatório concedido aos servidores municipais, atendendo a requisitos legais dispostos nas Municipais de São Jorge D'Oeste/PR.

3.6 Justificativa da escolha da solução:

3.6.1 Trata-se da solução que no momento se adequa a realidade apresentada pela Administração.

3.6.2 A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que o modelo de CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA através de processo licitatório é a solução mais viável à realidade atual da Administração Municipal.

3.7 Regime de fornecimento:

3.7.1. Os produtos deverão ser entregues integralmente, conforme demanda da Administração Pública do Município.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *d* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Trata-se de um procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a assinatura de **CONTRATO,** com a empresa que apresentar a melhor proposta, em função do **MENOR PREÇO GLOBAL** por **ITEM,** não vendo que isso possa restringir a competitividade entre os licitantes e a busca pela vantajosidade para a contratante, mantendo as condições de qualidade do objeto.

4.1.1 Considerando a natureza do objeto em questão, torna-se evidente que sua divisão por itens se mostra inviável.

4.2 OS PRODUTOS deverão ser entregues em conformidade com o disposto na Proposta Comercial apresentada.

4.3 DA REDE CREDENCIADA

4.3.1 A empresa proponente deve enviar a relação de empresas rede Credenciada de estabelecimentos pela proponente no Município de São Jorge D'Oeste, em até 10 (dez) dias após homologação.

4.3.2 A rede credenciada deverá possuir ampla abrangência. Obrigatoriamente na cidade de São Jorge D'Oeste/PR, a rede credenciada deverá ter um quantitativo aproximado conforme discriminado abaixo, durante a vigência do contrato.

4.3.3 Os cartões serão utilizados pelos servidores, em supermercados, mercearias, padarias e açougues do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

4.3.4 A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil visualização.

4.3.5 Exigência mínima de Redes Credenciadas por ramo de atividade:

01 (um) supermercado;

01 (uma) mercearia ou mini mercado;

01 (um) auto posto de combustível;

01 (uma) padaria ou confeitaria;

4.3.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, permitindo o acompanhamento on-line e em tempo real dos saldos nos cartões de benefício.

4.4.2 Os cartões deverão ser emitidos personalizados, contendo o nome completo do usuário e nome da CONTRATANTE, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

4.4.3 Os créditos do cartão não deverão ter prazo de validade.

4.4.4 Os saldos existentes nos cartões por ocasião de um novo depósito permanecerão creditados e/ou no caso de reemissão deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga da CONTRATANTE.

4.4.5 O cartão eletrônico será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada na rede recebedora credenciada.

4.4.6 A senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à CONTRATADA.

4.4.7 A CONTRATADA será responsável pela reposição dos cartões defeituosos, bem como pelo bloqueio do saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado pela CONTRATANTE ou pelo beneficiário, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de comunicação.

4.4.8 Não deverá ser estipulado limite de créditos anuais ou mensais, apenas os limites permitidos por lei e solicitados pela CONTRATANTE, e os créditos deverão ser cumulativos.

4.4.9 Garantir o sigilo dos dados dos empregados da CONTRATANTE, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

4.4.10 A emissão inicial dos cartões não se sujeitará à cobrança de qualquer taxa administrativa adicional.

4.4.11 Somente poderá ser cobrado do usuário a segunda via do cartão em caso de perda, extravio ou destruição (somente os que o funcionário der causa), as primeiras vias não poderão ser cobradas dos funcionários.

4.4.12 A contratada deverá entregar os cartões no endereço da sede do Município, em São Jorge D'Oeste/PR, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do envio da base de dados pelo Contratante.

4.4.13 Possuir Central de Atendimento Telefônico para atendimento aos usuários do benefício da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste/PR, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 08h00 às 18h00 nas capitais e regiões metropolitanas e serviço 0800 para as demais localidades.

4.5 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.5.1 A CONTRATADA assegurará o bom funcionamento do sistema de benefícios, fazendo-o de forma regular e constante, durante todo o período de vigência do contrato.

4.5.2 A CONTRATADA atualizará periodicamente, a relação de estabelecimentos credenciados, zelando para que os benefícios sejam amplamente aceitos pelos mesmos.

4.5.3 Os valores correspondentes aos benefícios, deverão ser disponibilizados a cada servidor, mediante autorização mensal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.5.4 O valor correspondente aos vales-alimentação, serão estabelecidos, mensalmente, pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR, mediante comunicação formalizada por Autorização de Fornecimento.

4.5.5 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.

4.5.6 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.

4.5.7 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada 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.

4.5.8 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.

4.5.9 A contratada deverá manter as mesmas condições habilitarias, em especial, no que se refere à regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal e Tribunal Superior do Trabalho mediante apresentação das respectivas certidões negativas, durante toda a execução do objeto, para a emissão de pagamento e aditivos de quaisquer naturezas.

4.5.10 Caberá à contratada:

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

4.5.10.2 Consultas de saldo e extrato;

4.5.10.3 Bloqueio de cartões;

4.5.10.4 Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

4.5.10.5 Forma de contato com a empresa.

4.5.11 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.

4.5.12 Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.5.13 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;

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

4.5.15 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);

4.5.16 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 do Município de São Jorge D'Oeste/PR, 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.

4.5.17 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.

4.5.18 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.

4.5.19 Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.

4.5.20 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.

4.5.21 O cartão referente ao vale alimentação 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.

4.5.22 A qualquer tempo o Município de São Jorge D'Oeste/PR poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

4.5.23 Caberá à CONTRATADA:

4.5.23.1 Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

4.5.23.2 A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;

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

4.5.23.4 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.

4.5.24 Disponibilizar cartão com opção única de débito na condição de pré-pago, ou seja, com saldo para uso apenas após o pagamento do valor na conta do servidor/vale.

4.6 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.6.1 Pesquisa de satisfação dos usuários:

4.6.1.1 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.

4.6.1.2 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.

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.7 A contratada deverá observar, no que couber, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.8 A contratada também poderá adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

4.9 **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de ser uma contratação de curto prazo e pelas características do objeto.

SEÇÃO 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.1 A entrega do objeto será de 10 (dez) dias úteis, com início a contar da data da requisição, na forma que se segue:

5.1.1 Fica acordado da realização imediata, partir da requisição pela Secretaria interessada;

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1 Fica a contratada, **obrigada a enviar no momento da emissão do documento fiscal, o arquivo XML da Nota Fiscal** no e-mail oficial: compras@pmsjorge.pr.gov.br sendo condição obrigatória para empenho.

5.2.1.1 A Nota Fiscal Eletrônica – **DANFE – deverá conter as informações no campo do Código GTIN** do referido material se for o caso;

5.2.1.2 A Nota Fiscal Eletrônica – **DANFE – deverá conter as informações referentes ao grupo 180 e ao grupo K (campo "k")** do referido material se for o caso;

5.2.2 A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do objeto;

5.2.3 A contratante encaminhará as informações necessárias à emissão dos documentos fiscais relativos a aquisição;

SEÇÃO 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 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 uma das partes, responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 A execução do Contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do contrato, o servidor Clair Mariano da Costa, Secretário da Pasta, e fiscalizada pela fiscal administrativa dos contratos, a servidora BEATRIZ HORDINA, ainda, pelo fiscal técnico, o servidor GERSON AULER, e pelos fiscal setorial para divisão de Recursos Humanos, todos nomeados pelo Decreto nº 4.782/2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

SEÇÃO 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não atender ao que fora requisitado pela Secretaria demandante;

b) não observado o tempo máximo para execução do objeto;

c) não proceder a instalação do equipamento no local designado e em plenas condições de funcionamento.

7.1.2 A utilização do disposto neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.2.1 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo uso do objeto, com a finalidade de verificar a adequação da entrega e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.2.1 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 execução do objeto, realizada 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.

7.2.2.2 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.

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

7.2.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.2.2.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.3.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.1.1 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;

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

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

7.3.2 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.

7.4 DO PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 O pagamento será feito pelo Município de São Jorge D'Oeste de forma parcelada, na periodicidade definida em contrato, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no item 7.3.

7.4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, subsequentes a emissão da nota fiscal para realizar o pagamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.4.4 O Município de São Jorge D'Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.4.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.4.6 O Município de São Jorge D'Oeste, tem regulamentado no Art. 159 do Decreto nº 4.393/2024, a **ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS**. Aos pontos sobre as possibilidades de alteração desta ordem cronológica e classificatória para a efetivação dos pagamentos, poderá ser nas condições do Art. 160 do Decreto nº 4.393/2024.

7.4.7 O setor competente para proceder o pagamento 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 de prestação dos serviços;
e) o valor a pagar;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
g) acompanhado da requisição dos serviços.

7.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a ordem cronológica para o pagamento, é novamente reestabelecida, e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

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

7.4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

7.4.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

Sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (6 / 100) I = 0,00016438
I = (TX) 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.5.1 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e aplicará a variação do índice IPCA ou INPC, o que representar maior vantagem para a contratante. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado **o mês de MARÇO DE 2026,** desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

7.5.2 A repactuação de preços também ocorrerá mediante apostilamento, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em, qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida em contrato.

7.5.3 O reequilíbrio dos preços registrados será realizado mediante a solicitação do fornecedor ou da administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante apostilamento, observando o disposto no inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.3.1 O pedido realizado pelo fornecedor para reequilíbrio de preços será analisado e respondido no prazo de 10 (dez) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do apostilamento.

7.5.3.2 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de reequilíbrio de preço.

7.53.3 A execução do objeto ou a extinção da ata de registros de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que ao reequilíbrio poderá ser concedido por meio de termo indenizatório.

7.6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.6.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.6.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.6.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.6.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.6.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.6.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.6.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.6.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.7.1.1 executar o objeto da contratação conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.7.1.2 reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade ou à órgão municipal, ou ainda à algum bem público municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7.1.5 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 e Inciso V do Parecer Jurídico nº 001.01.2018, da Assessoria Jurídica do Município de São Jorge D'Oeste/PR;

7.7.1.6 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7.1.7 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.7.1.8 comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.7.1.9 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.7.1.10 paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.7.1.11 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.7.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.7.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.7.1.14 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.7.1.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.7.1.16 executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.7.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) fraudar na execução do contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo; ou
e) cometer fraude fiscal.

7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.8.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Para os itens a seguir, deixar de: Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Para os itens a seguir, deixar de: Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Para os itens a seguir, deixar de: Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Para os itens a seguir, deixar de: Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

7.8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.8.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.8.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.8.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO 8– FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor foi selecionado por apresentar a melhor proposta comercial conforme classificação no certame correspondente.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www. portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www. portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor, manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação deverá o fornecedor, comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

8.12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.12.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

8.12.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.12.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.12.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.12.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.2.2 *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de* certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.12.2.5 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.

8.12.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Atestado e/ou declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da empresa licitante, de que executou satisfatoriamente serviços em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.14 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Verificou-se que diante do caso concreto, que a verificação da saúde financeira da licitante é indispensável para este objeto, considerando que a contratada fará a gestão de créditos alimentares destinados aos servidores. A interrupção dos repasses à rede credenciada, por eventual insolvência da empresa, causaria grave dano social e prejuízo direto à continuidade do serviço público. Dessa forma, a apresentação dos requisitos para HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA previstos no Art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, consistirão em:

8.14.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

8.14.2 Balanço Patrimonial, com apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

SEÇÃO 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *i* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

9.1 A estimativa de preços desta contratação foi precedida por rigorosa análise quantitativa, dimensionada para atender às necessidades do órgão durante o período de vigência contratual.

9.2 O critério de seleção da proposta será o de Menor Valor Global, apurado através da aplicação da Taxa de Administração (variável) sobre o Valor Estimado dos Créditos (fixo).

9.3.1 Para fins de operacionalização no sistema Compras.gov.br, a disputa adotará o indexador de R$ 100,00 (cem reais) como valor de referência para a Taxa de Administração (onde 100,00 equivale a 0% de taxa). O Valor Global da proposta será calculado automaticamente pelo sistema ou pela comissão de contratação mediante a fórmula:

$$Valor\ Global\ =\ Crédito\ Estimado\ x\ \frac{Lance}{100}$$

9.3.2 Tabela de Conversão e Exemplificação:

Valor do Lance (Sistema)	Taxa de Administração	Resultado no Valor Global
R$ 102,00	+ 2,00% (Taxa Positiva)	Acréscimo sobre o valor dos créditos
R$ 100,00	0,00% (Taxa Zero)	Manutenção do valor nominal dos créditos
R$ 98,50	- 1,50% (Taxa Negativa)	Desconto sobre o valor dos créditos

9.4 Conforme o planejamento e a pesquisa de preços realizada, estima-se o valor total para a contratação conforme a tabela abaixo:

ITEM	CÓD EQUIP.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTD	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	63343	Gerenciamento e confecção/fornecimento de cartão eletrônico equipado, com chip eletrônico de segurança ou tarja magnética, que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras na função débito, com recargas mensais, sistema de controle de saldos e senha pessoal intransferível, para validação das transações pelo usuário. obrigatória rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro do Município de São Jorge D'Oeste.	ANUAL	4	R$ 13.417.157,64

Nota: *Para fins de cadastro no sistema, a quantidade foi fixada pelo valor total do crédito estimado, com valor unitário de R$ 1,00.*

9.4.1 Diante do exposto, estima-se o valor total estimado para esta contratação, correspondente a **R$ 13.417.157,64 (Treze milhões, quatrocentos e dezessete mil e cento e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.5 Os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo constam no anexo a este Termo de Referência, em conformidade com o Art. 9º, IX, da IN SEGES/ME nº 81/2022.

9.5.1 Em atendimento ao Art. 193 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, adotou-se como preço máximo o menor valor apurado entre os orçados, garantindo que os valores estejam parametrizados com o Banco de Preços em Saúde (BPS) ou sistemas similares de mercado.

9.4 DA ACEITABILIDADE E DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

O MUNICÍPIO DE São Jorge D'Oeste, adota em seus certames, os seguintes pressupostos, quando analisa a questão de INEXEQUIBILIDADE das propostas, fundamentado nos basilares do TCU, apresentados em:

BRASIL. Tribunal de Contas da União.
Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2024.
1.Contratações. 2.Licitação. 3. Contrato Administrativo. I. Título.

Destaca-se, disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf acessado em 20/08/2025 – 09h39

9.4.1 Verificar a aceitabilidade da proposta envolve analisar a sua adequação ao objeto definido no edital e a compatibilidade do valor proposto com o preço estimado para a contratação *(IN – Seges/MGI 2/2023, art. 25; IN – Seges/ME 96/2022, art. 31, § 1º; IN – Seges/ME 73/2022, art. 29.)*. Como já apontado, o exame deve se limitar à proposta mais bem classificada segundo o critério de julgamento adotado.

9.4.2 Durante o exame de aceitabilidade da proposta, a Lei 14.133/2021 dispõe que serão desclassificadas as propostas que:

> Art. 59 [...]
> I – contiverem vícios insanáveis;
> II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
> III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
> IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
> V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.4.2.1 O inciso I aplica-se a vícios graves, para os quais não há possibilidade de saneamento sem que prejudique a competitividade e a isonomia no certame.

9.4.2.1.1 Importante mencionar que, no procedimento licitatório, deve ser observado o princípio do formalismo moderado, conforme dispõe o art. 12, inciso III, da Lei 14.133/2021:

> Art. 12 [...]
> III – o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

9.4.2.1.2 Assim, defeitos formais das propostas poderão ser sanados pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, conforme o princípio do formalismo moderado *(Lei 14.133/2021, art. 12, inciso III c/c Decreto 11.246/2022, art. 14, inciso III, alínea "d", e art. 17, inciso III; IN – Seges/ME 73/2022, art. 41; Lei 9.784/1999, art. 55.)*.

9.4.2.2 Quanto ao inciso II do art. 59, a aceitabilidade das propostas requer a conformidade com todos os elementos que definem o objeto da contratação, incluindo as exigências técnicas e os atributos de qualidade.

9.4.2.2.1 Quando for o saco de qualificação de amostras, ou provas de conceito, os requisitos de aceitabilidade da proposta podem prever, para o licitante provisoriamente vencedor, a homologação de amostras, a realização de exame de conformidade ou de prova de conceito, entre outros testes, com vistas à comprovação de que o objeto ofertado está aderente às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico *(Lei 14.133/2021, art. 17, § 3º; art. 41, inciso II, e art. 42, § 1º.)*.

9.4.2.2.2 A Administração também pode utilizar um protótipo como padrão para aceitabilidade da proposta. Nesse caso, as amostras exigidas do licitante melhor colocado serão comparadas com esse protótipo. O exame de amostras poderá ser realizado por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital *(Lei 14.133/2021, art. 42, §§ 2º e 3º.)*.

9.4.2.2.3 Nas hipóteses elencadas pelo art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021, é possível restringir a aquisição de bens a determinadas marcas ou modelos indicados, ou utilizar as indicações como padrão para avaliar a aceitabilidade do produto ofertado pelo licitante. As formas para atestar a qualidade dos produtos apresentados pelos licitantes como similares aos das marcas indicadas no edital foram previstas no art. 42 da Lei.

9.4.2.2.4 Por outro lado, o legislador admite a proibição de adquirir uma marca ou produto específico. Isso pode ocorrer quando, por meio de um processo administrativo, for comprovado que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem aos requisitos essenciais para o adimplemento da obrigação contratual *(Lei 14.133/2021, art. 41, inciso III.).*

9.4.2.3 Retomando a análise do art. 59 da Lei 14.133/2021, o inciso III trata do atendimento ao orçamento estimado (preço máximo) definido pela Administração. Nesse caso, se após a negociação com o licitante provisoriamente vencedor, a proposta permanecer acima do orçamento estimado, ela será desclassificada *(Lei 14.133/2021, art. 61, caput e § 1º; IN – Seges/ME 73/2022, art. 30, § 2º.).*

9.4.2.4 Ainda no inciso III, complementado pelo inciso IV do art. 59, o legislador aborda a desclassificação pela inexequibilidade das propostas. Se os preços apresentados pelos licitantes parecerem insuficientes para arcar com os custos da execução do objeto, a Administração deverá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, sob pena de desclassificação *(Lei 14.133/2021, art. 59, incisos III, IV e § 2º.).*

9.4.2.4.1 Para obras e serviços de engenharia, a Lei 14.133/2021 *(Lei 14.133/2021, art. 59, § 4º.)* delimitou a inexequibilidade a valores inferiores a 75% do valor orçado pela Administração. Sobre o assunto, cabe mencionar recente jurisprudência do TCU no sentido de que esse percentual trata de presunção relativa de inexequibilidade, fazendo-se necessária, portanto, a realização de diligências para dar oportunidade aos licitantes de demonstrarem a exequibilidade de suas propostas, em atenção à Sumula – TCU 262 e ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública *(Acórdão 2088/2024 – TCU – Segunda Câmara, item 9.3; Acórdão 465/2024-TCU-Plenário, item 9.3.).* Esse também é o entendimento expresso na IN – Seges/MGI 2/2023, art. 28, parágrafo único.

9.4.2.4.2 Nas contratações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, deverão ainda ser considerados, na avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital *(Lei 14.133/2021, art. 59, inciso III e § 3º.).*

9.4.2.4.3 Para a contratação de bens e serviços, a Administração pode estabelecer, de acordo com o caso concreto, um parâmetro, com base no orçamento estimado, como critério de presunção relativa de inexequibilidade. Assim, quando atingido esse limite, haverá inversão do ônus da prova, ou seja, será dada oportunidade ao licitante para que demonstre a exequibilidade da sua proposta.

9.4.2.4.3.1 No âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, foram estabelecidos os seguintes limites para presunção relativa de inexequibilidade:

a. **em licitações para contratação de bens e serviços em geral, com critério de julgamento por menor preço, por maior desconto ou por técnica e preço, 50% do valor orçado pela Administração** *(IN – Seges/ME 73/2022, art. 34 e IN – Seges/MGI 2/2023, art. 29.);* **e**
b. **em licitações com critério de julgamento por maior retorno econômico, percentuais referentes à proposta de preços inferiores a 10%** *(IN – Seges/ME 96/2022, art. 39.).*

9.4.2.4.4 Os dispositivos também estabelecem que a inexequibilidade só será considerada após uma diligência realizada pelo agente ou pela comissão de contratação. Nesse caso, a diligência deve comprovar que o custo do licitante é maior do que o valor proposto e que não existem custos de oportunidade que justifiquem a oferta apresentada *(IN – Seges/MGI 2/2023, art. 29, parágrafo único; IN – Seges/ME 96/2022, art. 39, parágrafo único, e IN – Seges/ME 73/2022, art. 34, parágrafo único.).*

9.4.2.4.5 Quando a proposta apresentada na sessão pública possuir valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, constitui boa prática solicitar que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, por meio de notas fiscais, contratos ou outros documentos que demonstrem que ela tem capacidade de fornecer o produto ou prestar serviço compatível com aquele preço **(Enunciado – CJF 48/2023)**

9.4.2.4.6 O TCU já se manifestou sobre o assunto *(Relatório do Acórdão 325/2007, item 9.6; voto do Acórdão 3092/2014, parágrafo 18, ambos do Plenário do TCU.)*, **apresentando exemplos de estratégias comerciais que podem motivar o licitante a reduzir ou mesmo a retirar por completo a sua margem de lucro na proposta de preços, a exemplo de interesses próprios da empresa em: quebrar barreiras impostas pelos concorrentes no mercado; incrementar o seu portfólio; formar um novo fluxo de caixa advindo do contrato e que pode contribuir com outros tipos de ganho.**

9.4.2.5 A quinta e última, inciso V do art. 59hipótese dispõe sobre a desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, com a mesma ressalva de que seja insanável. Assim, se a Administração entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações complementares.

9.4.2.5.1 Se todas as propostas forem desclassificadas, há a possibilidade de dispensar a licitação *(hipótese prevista no inciso III do art. 75 da Lei 14.133/2021.)*, desde que o procedimento tenha sido realizado há menos de um ano (sem vícios passíveis de nulidade) e mantidas as regras definidas originalmente no edital. A adoção dessa hipótese de dispensa requer, no entanto, algumas ponderações e cautelas (comentadas no item 5.10.2.2 deste manual).

9.4.3 Referências normativas para a aceitabilidade e desclassificação:

- Lei nº 14.133/2021;
- IN – Seges/ME 2/2023;
- IN – Seges/ME 96/2022;
- IN – Seges/ME 73/2022;
- Enunciado – CJF 48/2023;

SEÇÃO 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *j* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Município de São Jorge D'Oeste - 2026
Saldo das contas de despesa
Calculado em: 16/03/2026

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU/ DES/ DET)

02 GOVERNO MUNICIPAL				
001 Secretaria Geral de Governo				
04.122.0002.2002	Manutenção do Gabinete e dos orgão de Assessoramento do Prefeito			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
00210	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
03 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER				
001 Departamento de Projetos Sociais				
08.243.0008.6004	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
00320	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
08.244.0008.2009	Mautenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social e da Mulher			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
00660	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
002 Centro de Referencia em Assistencia Social - CRAS				
08.245.0008.2011	Manutenção das Atividades do CRAS			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
00980	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E TURISMO				
001 Departamento de Planejamento e Convênios				
04.121.0017.2015	Manutenção da Divisão de Planejamento e Convênios			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
01310	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
002 Divisão de Turismo e Desenvolvimento				
23.695.0017.2020	Manutenção da Divisão de Turismo e Desenvolvimento			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
01600	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
07 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS				
001 Departamento de Administração				
04.122.0003.2022	Manutenção dos Serviços Administrativos			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
01880	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
002 Departamento de Contabilidade e Finanças				
04.123.0004.2023	Manutenção dos Serviços Contabeis e Financeiros			
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO			
02110	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
001 Departamento de Agricultura				

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 5538 r

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

Município de São Jorge D'Oeste - 2026

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 16/03/2026

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					
20.606.0016.2033	Manutenção da Atividade Agropecuária				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
02540	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
20.608.0016.2035	Programa de melhoria genética e fomento da produção pecuária				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
02700	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
002 Departamento de Meio Ambiente					
18.541.0016.2037	Manutenção da Divisão de Meio Ambiente				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
02790	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
001 Departamento de Educação					
12.361.0013.2039	Fundeb - Fundo de Man. e Des. Ens. Fund. e Educ. Básica				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
02850	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
12.361.0013.2040	Manutenção do Ensino				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03100	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
12.361.0013.2041	Transporte Escolar				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03360	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
12.365.0013.2043	Educação Infantil				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03490	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
12.367.0013.2045	Educação Especial				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03620	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
005 Departamento de Cultura					
13.392.0014.2046	Difusão Cultural				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03710	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
006 Departamento de Esportes					
27.812.0015.2048	Atividades Esportivas				
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO				
03910	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
11 SECRETARIA DE SAÚDE					
001 Departamento de Administração em Saúde					

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 5538 r

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

Município de São Jorge D'Oeste - 2026
Saldo das contas de despesa
Calculado em: 16/03/2026

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU/ DES/ DET)			
10.301.0011.2050	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
04220	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
002 Departamento de Atenção em Saude			
10.304.0011.2056	Bloco de Atenção e Vigilância em Saúde		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
04610	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
12 SECRETARIA DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA RURAL E SERVIÇOS URBANOS			
002 Departamento de Infra Estrutura Rural			
26.782.0009.2062	Manutenção da Divisão de Infra Estrutura Rural		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
05040	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
003 Departamento de Serviços Urbanos			
15.451.0010.2064	Serviços Urbanos		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
05230	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
15.452.0010.2065	Gestão Integrada de Resíduos Sólidos		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
05390	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
15.452.0010.2066	Manutenção do Corpo de Bombeiros Comunitário		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
05480	E	00000 0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)

Critérios de seleção:
Data do cálculo: 16/03/2026
Natureza de despesa entre: 3.3.90.46.00.00 e 3.3.90.46.00.00

10.3 Conforme os termos do inciso II do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 *"a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção"*

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Conforme art. 8º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, incumbe, conjuntamente, aos servidores da área técnica e da requisitante, designados na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 pelas respectivas autoridades, a elaboração do Termo de Referência, podendo a mesma área cumprir ambos os papéis (art. 3º, § 2º da IN). Uma outra possibilidade, é o uso de uma Equipe de Planejamento da Contratação, caso haja alguma designada para tal fim.

11.2 Registre-se que, para a elaboração do TR, estão nomeados os seguintes servidores: Mário Augusto Sangaletti, Jônica Caetano, Sidiane Aparecida Schmoller Sulzbach e Glaciano de Oliveira, designados pela autoridade competente nos termos do Decreto nº 3.134/2026 incumbindo-os a aferir o cumprimento dos requisitos necessários a esta contratação.

11.3 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas nos termos da Lei n. 12.527, de 2011.

DO FORMATO DOS DOCUMENTOS

A apresentação dos documentos listados nas Habilitações, serão aceitos em formato digital, ou em outro canal disponibilizado pela contratante, nos limites temporais admitido no edital.

DA CIÊNCIA DOS FISCAIS DO CONTRATO

Os fiscais nomeados pelo Decreto nº 4682/2025, estão cientes das suas obrigações perante a execução do objeto ora contratado, assim como, devem saber das condições impostas neste Termo de Referência, de forma que em todos os seus níveis de fiscalização, tem acesso facilitado aos documentos para tomar conhecimento suficiente para suportar os termos de fiscalização da regularidade de execução do mesmo, em conformidade as obrigações assumidas pela nomeação. A saber:
Fiscal Administrativo: BEATRIZ HORDINA;
Fiscal Técnico: GERSON AULER;
Fiscal Setorial: De acordo com a secretaria requisitante.

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

São Jorge D'Oeste, 17 de março de 2025.

Mário Augusto Sangaletti
Agente de Contratação/Fase interna
Portaria nº 3.134/2026

Clair Mariano da Costa
Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças.
Decreto nº 4.496/2025