# Município de Mercedes
Estado do Paraná

**PARECER JURÍDICO – CREDENCIAMENTO**
**(*Chamada Pública*)**

**ASSUNTO:** Procedimento Auxiliar; Inexigibilidade de Licitação; *Credenciamento*; Contrato.

**OBJETO:** *"Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos /magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal n°1869/2025".*

**I – RELATÓRIO.**

Trata-se de solicitação para analise perfunctória de um processo administrativo de *Contratação Direta* em que foi utilizado a *Inexigibilidade de Licitação* através do instituto de Procedimento Auxiliar de *Credenciamento*, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e após, reunidos os autos em um único caderno e encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica da *Minuta de Chamada Pública* e da minuta de *Contrato* que tem como Objeto, a *"(...)manutenção de cartões eletrônicos /magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores (...)"*.

O presente *Credenciamento* trata da contratação de serviços de manutenção de cartões e aproximadamente 400 quatrocentos servidores, no valor mensal estimado de R$ 160.000,00 (*cento e sessenta mil reais*), montante anual de R$ 1.920.000,00 (*um milhão, novecentos e vinte mil reais*) conforme descrito no tópico nº 009 do *Termo de Referência*. O processo de credenciamento apresentado encontra-se atualmente instruído com os seguintes documentos, para subsidiar à presente análise consultiva:

- Documento de Formalização de Demanda (fls. 02-06);
- Certidão de adoção ao modelo DFD (fls. 07);
- Orçamentos (fls.08-33);
- Cotação e Planilha (fls. 34);
- Estudo Técnico Preliminar (fls.35-50);
- Certidão de adoção ao modelo de ETP (fls. 51);
- Certidão de Fé Pública (fl. 52);

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

- Termo de Referência (fls.53-74);
- Certidão de adoção de modelo TR (fl. 75);
- Certidão de Atividades Materiais Acessórias, Instrumentais ou Complem. (fls. 76);
- Mapa de Risco (fls.77-78);
- Matriz de Risco (fl.79);
- Minuta de Chamada Pública; Contrato com anexos (fls.80-117);
- Certidão de adoção de modelo Edital e Minutas (fl.118);
- Certidão de Despesa Ordinária (fl. 119);
- Of.015-2026 - Solicitação Autorização ao Sr. Prefeito, Fonte Recursos (fls.120-121);
- Portaria 854-2025 – Designação de Comissão de Contratação (fl.122);

Por razões de economia processual, documentos não mencionados anteriormente serão devidamente referenciados ao longo do parecer caso haja necessidade, os presentes autos foram reunidos e enviados para a Procuradoria Jurídica Municipal a fim de se realizar analise perfunctória e lavrar um parecer jurídico, na forma do Decreto Municipal n.º 035, de 24 de março de 2023, bem como o art. 53 §4º em comunhão com o art. 72, III, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

> **Art. 53.** Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
> **§ 4º** - Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.
> (...)
> **Art. 72.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
> (...)
> **III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

Em síntese este é o relatório do *Parecer Jurídico* do Procedimento Auxiliar de Credenciamento.

**II - DA FUNDAMENTAÇÃO.**

**Dos limites da Análise Jurídica.**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme diz o art. 53, §4.º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há uma determinação legal para impor uma fiscalização posterior de cumprimento das recomendações feitas por esta unidade jurídico-consultiva, mas a eventualidade de o administrador gestor optar por não atender as orientações do Órgão Consultivo, deverá justificar nos próprios autos, as razões que embasaram tal postura, isto em face ao *Princípio da Motivação dos Atos Administrativos*.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe unicamente aos aspectos jurídicos dos autos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, econômica e financeira, o que inclui o detalhamento do *Objeto* da contratação, suas características, requisitos, preços, valores econômicos e demais especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a *Autoridade Competente*, provida de *Poder Decisório* através das respectivas secretarias demandantes do objeto, se municiará dos conhecimentos técnicos específicos e imprescindíveis para a adequação da contratação, às reais necessidades da Administração Pública Municipal.

Assim, a elaboração do presente *Parecer Jurídico*, tem por base as informações prestadas nos autos, tendo o cunho essencialmente técnico, sobre os aspectos formais e legais que incidem sobre os trâmites legais para o *Credenciamento*. Feita esta ressalva, passa-se à análise estritamente jurídica do presente caderno de *Inexigibilidade de Licitação* nos termos do artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/2021.

> **Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> (...)
> **IV** - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de **credenciamento**;
> (...)

**Da previsão da contratação no Plano de Contratação Anual.**

Um *Plano de Contratações Anual* (PCA), é um documento de governança que consolida e auxilia nas compras e contratações futuras de um órgão público. É uma ferramenta obrigatória sob os dogmas trazidos pela nova lei de licitações, que visa racionalizar os processos licitatórios, e ajuda a garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, de modo a

assegurar a disponibilidade de recursos financeiros e aumentar a transparência das contratações. Vejamos o art.12 da Lei Federal nº 14.133 de 2021:

> **Art. 12**. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:
> (...)
> **VII** - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
> (...)

Conforme consta no tópico nº 02 do *Estudo Técnico Preliminar* (fls.35-50), o objeto da contratação está previsto no *Plano de Contratações Anual* 2026, conforme publicação em PNCP.

**Da utilização do *Credenciamento*.**

É notável nos autos, que segundo a legislação vigente, a escolha e utilização da *Inexigibilidade de Licitação*, aparenta ser a ferramenta jurídica mais adequada para a apuração desta contratação, pois conforme demonstrado no tópico nº 05 do *Estudo Técnico Preliminar* (fls. 35-50), a realização de pregão eletrônico para a contratação do objeto ensejaria em apenas um único fornecedor. Já a utilização do *Credenciamento* é a solução mais viável para a contratação desses serviços, pois *poderão se credenciar várias empresas fornecedoras com características diferentes(...).*

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> **XLIII - credenciamento:** processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
> (...)

**Do Sistema de Registro de Preços.**

Conforme preconiza o artigo 82 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, em concordância com o art. 64 do *Decreto Municipal nº 034, de 2023*, o Sistema de Registro de Preços - SRP – será adotado, preferencialmente:

> **Art. 64** - O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
> **I** - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
> **II** - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
> **III** - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
> **IV** - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No caso em análise, verifica-se que a Administração Pública Municipal justificou, no tópico nº 013 do *Estudo Técnico Preliminar* (fls.35-50), que o sistema de registro de preços não será utilizado, pois *" Não se aplica"*. Embora o SRP e o Credenciamento sejam tratados como procedimentos auxiliares, nos termos do art.78 da Lei Federal 14.133/2021, para fins licitatórios, este não se confunde com aquele.

**III - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.**

**Documentos necessários para o *Planejamento* de uma *Contratação Pública*.**

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve produzir alguns principais documentos antes da realização da contratação, ou seja, ainda durante a *Fase de Planejamento da Contratação*:

> a) Documento para Formalização da Demanda;
> b) Estudo Técnico Preliminar;
> c) Mapa (s) de Risco;
> d) Termo de Referência.

Dito isso, percebe-se que tais documentos foram elaborados e respectivamente juntados a este caderno, inclusive o (s) mapa (s) de risco, e a análise de riscos nos termos do art. 7º, § 7º IV, do Decreto Municipal n.º 031/2023, e também conforme *tópico nº 09* do *Documento de Formalização de Demanda* (fls.02-06), e o *tópico nº 10* do *Termo de Referência* (fls.53-74), embora estes sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas pontuações e observações apenas a título de orientação jurídica.

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

**Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar.**

Da análise do *Documento de Formalização da Demanda* (fls.02-06), percebe-se que aparentemente foram contemplados os conteúdos exigidos do art. 6º do Decreto Municipal nº 031, de 2023, especialmente expondo no *tópico nº 002 a justificativa da necessidade* da contratação, e também no *tópico nº 03 a descrição sucinta do objeto* conforme descrito no *Documento de Formalização de Demanda* (fls.02-06).

Em relação ao *Estudo Técnico Preliminar*, a Lei Federal nº 14.133, de 2021 traz no seu art. 18, I, e §1º, e também o art. 7º do Decreto Municipal nº 031, de 2023 estabelecem que a Administração Pública deverá elaborar um estudo técnico preliminar da contratação, visando a viabilidade da contratação pretendida.

Tal documento foi definido como parte da etapa do planejamento de uma contratação pública, que caracteriza de um modo geral o interesse público envolvido, o problema a ser resolvido e a melhor solução para a demanda. Caso, ao final do estudo, haja conclusão pela viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, o estudo técnico preliminar deverá fundamentar o *Termo de Referência*, conforme preconiza o art. 7º do Decreto municipal nº 031, de 2023, em conformidade com o art. 6º, XX, da Lei nº 14.133 de 2021.

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> **XX - Estudo técnico preliminar**: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
> (...)

A área técnica especifica ao realizar a pesquisa deverá certificar-se de que o *Estudo Técnico Preliminar* traz os conteúdos previstos no art. 7º, do Decreto municipal nº 031, de 2023. Destaque-se ainda, que em especial, o art. 7º, §1º, do Decreto nº 031, de 2023 estabelece que os estudos preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

> **I** - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
> **II** - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
> **III** - Requisitos da contratação;

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

**IV** - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
**V** - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
b) Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
**VI** - Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
**VII** - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
**VIII** - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
**IX** - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
**X** - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
**XI** - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
**XII** - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
**XIII** - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Em uma eventual não previsão de qualquer dos conteúdos descritos no art. 7º, do Decreto nº 031, de 2023, a Administração Pública Municipal deverá justificar no próprio documento. No caso em análise, verifica-se que a Administração Pública Municipal juntou o *Estudo Técnico Preliminar* (fls. 35-50), e percebe-se que o referido documento contém, em geral, os elementos exigidos pela legislação pertinente.

**Gerenciamento de Riscos.**

Cabe pontuar neste tópico, que "Mapa de Riscos" não se confunde com "Cláusula de Matriz de Risco", a qual será tratada quando da minuta de contrato se houver necessidade, e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

O Gerenciamento de Risco se materializa pelo denominado "Mapa de Riscos". Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que foi juntado aos autos.

**Termo de Referência.**

Inicialmente, cumpre lembrar que é recomendável a utilização do modelo de Termo de Referência disponibilizado pela Procuradoria Jurídica Municipal, a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como uma padronização e uma celeridade na análise jurídica-consultiva, conforme trata o art. 19, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

> **Art. 19**. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:
> (...)
> **IV** - Instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

Recomenda-se, ainda, que as alterações realizadas no modelo padronizado de *Termo de Referência* sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo conforme o art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, afim de facilitar a análise jurídica consultiva.

Posto isso, o art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, define o *Termo de Referência* como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> **XXIII - termo de referência**: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> **a)** definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
> **b)** fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
> **c)** descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> **d)** requisitos da contratação;
> **e)** modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
> **f)** modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
> **g)** critérios de medição e de pagamento;
> **h)** forma e critérios de seleção do fornecedor;

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

> **i)** estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> **j)** adequação orçamentária.

Em se tratando de compras, a análise deve ainda ser combinada com o art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe que o *Termo de Referência* deverá conter, além dos elementos previstos acima, as seguintes informações:

> **Art. 40.** O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
> (...)
> **§ 1º** O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:
> **I** - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
> **II** - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
> **III** - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
> (...)

É necessário mencionar também, que a não utilização do catálogo eletrônico de padronização é uma situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação quando for o caso, conforme trata o art. 6º, LI, c/c art. 19, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021,

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> **LI - catálogo eletrônico** de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;
> (...)

Nesse caso a Administração Pública Municipal utilizou o catálogo eletrônico CATSER nº 19208, conforme consta no tópico nº 1.1 do *Termo de Referência* (fls. 53-74).

Ainda nesse contexto, e em análise eminentemente formal, verifica-se que o *Termo de Referência* contemplou, em geral, as exigências contidas na legislação acima citada, e apenas para registro formal, destacamos que foram fixados o preço unitário e o preço total do item, conforme o art. 6º, XXIII, "i", art. 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

> **Art. 6°** Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> **XXIII** - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> (...)
> **i)** estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> (...)

**Necessidade da contratação e vedações às especificações restritivas.**

Como vem se consolidando, a justificativa da necessidade da contratação pública constitui questão de ordem técnica e administrativa, razão pela qual, não deve esta Procuradoria Jurídica se pronunciar conclusivamente acerca do *Mérito* (oportunidade e conveniência) da motivação apresentada e das opções feitas pelo administrador, exceto na hipótese de afronta aos preceitos legais, o que não nos parece ser o caso desta análise consultiva.

Inobstante a isso, observe-se conforme a legislação, que são vedadas especificações de objeto em edital que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização conforme o art. 9°, da Lei Federal n° 14.133/2021. Portanto, o gestor deverá tomar as devidas cautelas para assegurar que as especificações do objeto correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração Pública Municipal. Vejamos:

> **Art. 9°** É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
> **I -** Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
> **a)** comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
> **b)** estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
> **c)** sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
> (...)

**Parcelamento da contratação e a regra geral adjudicação por itens.**

Outro ponto relevante diz respeito ao princípio do *Parcelamento do Objeto* a ser contratado em aquisições públicas. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU n° 247:

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

> *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

No caso de contratação por meio de aquisição de compras, em conformidade com a aplicação do *Princípio do Parcelamento*, deverão ser considerados alguns quesitos, conforme consta no art. 40, V, "b", § 2º, Lei nº 14.133/2021:

> **Art. 40**. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
> (...)
> **V** - Atendimento aos princípios:
> **b** - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
> **§ 2º** Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
> **I** - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
> **II** - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
> **III** - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Ademais, a legislação atual também preconiza que o *Princípio Parcelamento* não será adotado quando, nos termos do art. 40, § 3º, Lei nº 14.133/2021:

> **Art. 40**. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
> (...)
> **§ 3º** O parcelamento não será adotado quando:
> **I** - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
> **II** - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
> **III** - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Dito isso, verifica-se que a minuta de instrumento convocatório prevê a adjudicação do objeto em *01 item*, referente ao "*Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos /magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal*

*n°1869/2025*", conforme consta no tópico nº 001 do *Documento de Formalização de Demanda* (fls.02-06).

**Critérios e práticas de *Sustentabilidade* nas contratações.**

Em relação aos critérios e práticas de sustentabilidade, a legislação trata no art. 5º, art. 11, IV, art. 18, §1º, XII, e §2º, da Lei nº 14.133/2021, que deverão ser tomados alguns cuidados gerais no que diz respeito ao princípio do *Desenvolvimento Nacional Sustentável*, inclusive por meio da priorização de aquisições de produtos reciclados e/ou recicláveis, como também trata o art. 7º, XI, da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010:

> **Art. 7º** São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:
> (...)
> **XI** - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:
> **a)** produtos reciclados e recicláveis;
> **b)** bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
> (...)

Feitas essas considerações, verifica-se que a Administração Pública tratou do referido assunto, no tópico nº 012 do *Estudo Técnico Preliminar*, (fls.35-50), em que: *"não foram identificados impactos ambientais"*. É necessário mencionar também, que tal análise é de cunho eminentemente técnico, pois, compete a unidade requisitante, bem como a empresa contratada, demonstrar tal segmento, não cabendo assim ao parecerista jurídico do municipal realizar análise técnica ou emitir juízo de valor acerca da existência, ou não, de impactos ambientais a serem tratados na aquisição dos referidos serviços.

**Designação formal do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio.**

Esta exigência também foi atendida, pois houve juntada, à fl. nº 122, um documento tipo Portaria de nº 854 de 30 de dezembro de 2025, que comprova a designação do *Agente de Contratação* e também da *Equipe de Apoio*, conforme trata o Decreto Municipal nº 032, de 2023, e art. 8º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Vejamos a lei:

> **Art. 8º** - A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

# Município de Mercedes
Estado do Paraná

> § 1º - O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
> (...)

**Das Minutas Padronizadas.**

Para o trâmite das contratações por *Contratação Direta* através de *Inexigibilidades* por via da aplicação do instituto de *Credenciamentos*, recomenda-se a utilização das minutas disponibilizadas pela Procuradoria Jurídica, conforme trata o art. 19, IV, e § 2º, c/c art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como, quando ocorrer alterações nos modelos, que sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo conforme ensina o art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A padronização de modelos de editais e contratos é uma medida adotada para buscar a eficiência e a celeridade administrativa.

Assim, a utilização da minuta-padrão disponibilizada pela Procuradoria Jurídica, no presente caso, ao tempo em que revela ser medida de eficiência, acaba por colaborar na análise jurídica a ser elaborada, tornando-se desarrazoada uma revisão e análise minuciosa de cada cláusula da minuta trazida, pois tal medida iria, na verdade, de encontro à finalidade pretendida com a padronização mencionada na legislação.

Os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de *Edital* são aqueles previstos no art. 25, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, com as devidas adaptações às especificidades de cada contratação. Já a minuta do *Instrumento Contratual*, deverá observar as disposições do art. 92 do mesmo diploma legal.

No caso em análise, verifica-se que a Administração Pública Municipal utilizou os modelos das minutas disponibilizado pela Procuradoria Jurídica, conforme as respectivas certidões, Documento de Formalização de Demanda (fls.07); Estudo Técnico Preliminar (fls. 51), Termo de Referência (fls. 75), Minuta de Edital e Contrato (fls.118).

**Da Disponibilidade Orçamentária.**

Na presente *Contratação Direta*, e em atenção ao art. 6º, XXIII, "j" (*leia-se adequação orçamentária*), c/c art. 18, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, consta à fl. nº 120-121 o oficio nº015-2026, com a declaração do setor competente, acerca da previsão dos recursos

orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Alerta-se, ainda, para caso haja a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo ou do instrumento equivalente, a *nota de empenho* suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

> **Art. 60.** É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.
> **§ 1º** Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.
> (...)

Nesse cenário, é necessário destacar, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52/2014 (*"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000"*).

> **Art. 15.** Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.
> **Art. 16.** A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:
> **I -** Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
> **II -** Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.
> (...)

Neste sentido, registra-se que consta na fl. 119, consta uma *Certidão* dando conta que a contratação pretendida se trata de *Despesa Administrativa Ordinária*, já prevista no orçamento e destinada à manutenção de ação preexistente, pelo que resta dispensada a juntada aos autos dos documentos indicados no art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Da Hipótese de Inexigibilidade de Licitação**

Preliminarmente, convém observar que a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, especifica algumas exceções em que a licitação é *Dispensada*, *Dispensável* ou *Inexigível*.

A *Licitação Dispensada* é tratada no art. 76 da Lei n.º 14.133, de 2021, decorre da força da lei, e refere-se principalmente a hipóteses de alienação de bens da Administração Pública.

Com relação à *Licitação Dispensável*, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133, de 2021. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode tramitar de maneira mais célere, ou até mesmo ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais rápida e eficiente.

Já a *Inexigibilidade de Licitação*, tratada neste procedimento pelo *art. 74, inciso IV*, da Lei nº. 14.133, de 2021, (*leia-se Credenciamento*) tem lugar quando a competição for inviável, ou seja, quando mesmo que se quisesse, não haveria como se estabelecer uma competição entre possíveis fornecedores a fim de se estabelecer a contratação mais vantajosa. As hipóteses de *Inexigibilidade* de licitação são variadas, sendo meramente exemplificativo o rol constante dos incisos do referido art. 74. Posto que oportuno, transcreve-se o dispositivo:

> **Art. 74**. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> **I** - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
> **II** - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
> **III** - Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
> a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
> b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
> d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
> e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
> f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
> g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
> h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
> **IV** - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

**V** - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.
**§ 1º** Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
**§ 2º** Para fins do disposto no inciso II do **caput** deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.
**§ 3º** Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
**§ 4º** Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.
**§ 5º** Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:
**I** - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
**II** - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
**III** - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

O caso em análise se trata de uma *Contratação Direta* através da *Inexigibilidade* que consiste em: *"Credenciamento"*, para contratação de *Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos /magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº1869/2025,* conforme demonstrado no *Documento de Formalização de Demanda* (fls. 02-06).

Dentro da análise do rol exemplificativo das hipóteses de inexigibilidade, verifica-se que o caso concreto se amolda a hipótese do inciso IV, do art. 74 da Lei n.º 14.133, de 2021. O *Objeto*, como visto, configura-se como contratação de serviço que demanda profissional que atua no ramo específico.

O *credenciamento* em sede de licitações, conforme trata a Lei nº 14.133/2021, é um procedimento que permite à Administração Pública *formar um cadastro de fornecedores* ou

prestadores de serviços qualificados, sem a necessidade de uma licitação competitiva tradicional a cada demanda que surgir. Empresas ou pessoas interessadas se credenciam junto ao ente e apresentam a documentação necessária e, se aprovadas, ficam aptas a serem contratadas para futuros serviços.

Quanto ao prazo de vigência do credenciamento, o edital da chamada pública trata no tópico nº 13.1 que o prazo será de *12 meses*, podendo ser republicado ou revogado, caso haja interesse da Administração. Nesse ponto é necessário mencionar que durante todo o período de vigência, a Administração Pública deverá credenciar os interessados que assim desejarem participar do credenciamento, isto nos termos do art.79 do diploma legal. Vejamos:

> **Art. 79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
> (...)
> **Parágrafo único.** Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:
> **I** - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
> (...)

Quanto ao *critério de escolha*, o tópico nº 011 do edital dispõe que será adotado segundo a *escolha dos beneficiados*, de modo a respeitar a exigência de um critério objetivo no momento da contratação.

> **Art. 79 ...**
> (...)
> **II** - Na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
> (...)

Por fim, conforme consta no tópico nº 11.4, do edital, o procedimento auxiliar adotado, *credenciamento* não garante sua efetiva contratação.

**Da Publicação do Aviso e da Lei de Acesso à Informação**

Conforme preceitua o parágrafo único do art. 72 da Lei n.º 14.133, de 2021, o ato que autoriza a *Contratação Direta* ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. O sítio eletrônico oficial de que

# Município de Mercedes
Estado do Paraná

trata o mencionado dispositivo é o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsão do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021.

> **Art. 72.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
> **I** - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
> **II** - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
> **III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
> **IV** - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
> **V** - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
> **VI** - Razão da escolha do contratado;
> **VII** - justificativa de preço;
> **VIII** - autorização da autoridade competente.
> **Parágrafo único.** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Neste sentido, o art. 94, II, do mesmo diploma legal, por seu turno, reza que a *Divulgação* no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato, sendo o caso aqui em análise de *Inexigibilidade de Licitação* deverá ocorrer no prazo de até *10 (dez) dias úteis*, contados da data de assinatura do contrato.

> **Art. 94.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
> **I - 20** (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
> **II - 10** (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
> (...)

Registra-se, entretanto, que por força do Decreto n.º 175, de 18 de outubro de 2023, nos termos que faculta o art. 176, III, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o Município de Mercedes-PR optou por não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) por ora.

> **Art. 176.** Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:
> **I** - Dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
> **II** - Da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;
> **III** - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

# Município de Mercedes
## Estado do Paraná

> **Parágrafo único.** Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:
> **I** - Publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
> **II** - Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Enquanto não adotado expressamente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), as providências que demandarem divulgação por tal meio, previstas nos Decretos municipais que regulamentam a Lei n.º 14.133/2023, em especial o Decreto Municipal n.º 032, de 24 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 033, de 24 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 034, de 24 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 035, de 24 de março de 2023 e o Decreto Municipal n.º 040 de 24 de março de 2023, deverão ser efetivadas na forma do parágrafo único do artigo primeiro do Decreto n.º 175, de 2023. Confira-se:

> **Art. 1º ....**
> Parágrafo único. Enquanto não adotado o PNCP, a Administração Direta, autárquica e fundacional do Município de Mercedes, deverá:
> **I** - Publicar, em diário oficial eletrônico, as informações que a Lei n.º 14.133/2023 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
> **II** - Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Portanto, *deverão* ser divulgados no diário oficial eletrônico do Município de Mercedes as informações que a Lei n.º 14.133, de 2021, exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato.

Ademais, de acordo com a Lei Estadual n.º 19.581, de 04 de julho de 2018, e com o Acórdão n.º 2210/22 – Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, deverá ser disponibilizada a *integra do processo licitatório*, em tempo real, no site oficial do Município.

Por fim, cumpre salientar que o presente exame se deu enfocando-se apenas nos aspectos legais, com base nos elementos constantes nos autos e fornecidos pelo gestor, dentro dos limites de competência e conhecimento técnico desta Procuradoria, sobre a questão pautada, não compete adentrar na conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da administração, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeiras.

# Município de Mercedes
Estado do Paraná

**IV – CONCLUSÃO.**

Em face de todo o conteúdo exposto até o momento, manifesta-se esta Procuradoria Jurídica pela aparente REGULARIDADE JURÍDICA do atual procedimento de *Credenciamento* submetido ao exame desta unidade consultiva, ressalvado o juízo de mérito da Administração Pública Municipal e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, do Administrador Gestor, que escapam à análise deste órgão consultivo.

É o *Parecer Jurídico*, passível de ser censurado ou deliberado por outro entendimento que, devidamente fundamentado no ordenamento jurídico vigente, comprove ou ao menos demonstre um melhor resguardo aos interesses do Município de Mercedes- PR.

Mercedes-PR, 30 de janeiro de 2026.

Rodrigo Adolfo Peruzzo
**PROCURADOR JURÍDICO**
OAB/PR 126260

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

**Parecer n.º 009/2026**

Mercedes, 30 de janeiro de 2026.

Ilmo. Sr. Secretário de Planejamento, Administração e Finanças,

Considerando as informações apresentadas por Vossa Senhoria, **AUTORIZO** a abertura de procedimento auxiliar de contratação, na modalidade CHAMADA PÚBLICA n.º 2/2026, que tem por objeto a *contratação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025.*

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.

LAERTON WEBER:04530421988

Assinado de forma digital por LAERTON WEBER:04530421988
Dados: 2026.01.30 11:10:06 -03'00'

**Laerton Weber**
**PREFEITO**

**DE:** LAERTON WEBER – Prefeito
**PARA:** EDSON KNAUL – Secretário de Planej. Adm. e Finanças

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 2/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE MERCEDES, Estado do Paraná, sediado na Rua Dr. Oswaldo Cruz, n.º 555, centro, CEP 85.998-000, na Cidade de Mercedes–PR, através da Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 855/2025, realizará **CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/2025**, em conformidade com a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 034, de 24 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – OBJETO**

1.1 – Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/20255, conforme as disposições deste edital e anexos.

1.1.2 - As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

1.1.3 - Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

1.2 – Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

1.3 – Não poderá participar do credenciamento:

1.3.1 - aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

1.3.2 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.3.3 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.3.4 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1.3.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.3.6 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.3.7 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

1.3.8 - agente público do órgão ou entidade responsável pelo procedimento auxiliar;

1.3.9 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme item 12 do Termo de Referência;

1.3.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.3.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do procedimento auxiliar ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.5 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.3.2 e 1.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do procedimento auxiliar ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.6 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

1.7 - O disposto nos itens 1.3.2 e 1.3.3 não impede o procedimento auxiliar ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.8 - Em procedimentos auxiliares e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.9 - A vedação de que trata o item 1.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2 - INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

2.1 – O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico https://www.mercedes.pr.gov.br/, na aba "Editais e Licitações".

2.2 – Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento e sobre o próprio credenciamento poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacao@mercedes.pr.gov.br.

2.3 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico https://www.mercedes.pr.gov.br/, na aba "Editais e Licitações", e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.4 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.5 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Exmo. Sr. Prefeito e enviadas cletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@mercedes.pr.gov.br.

2.6 – Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.5.

2.7 – O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no endereço eletrônico https://www.mercedes.pr.gov.br/, na aba "Editais e Licitações", e comunicados por e-mail ao solicitante.

**3 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

3.1 – O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, pelo e-mail licitacao@mercedes.pr.gov.br, ou então, protocolados diretamente no Paço Municipal, sito na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, centro, CEP 85.998-000, na Cidade de Mercedes – PR.

3.2 – O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – documentos necessários à habilitação, previstos em capítulo próprio do Anexo I – Termo de Referência.

3.3 – O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

3.4 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

3.5 – Os interessados que constituírem procuradores para representa-los deverão apresentar, além de todos os documentos necessários à habilitação, previstos em capítulo próprio do Anexo I – Termo de Referência, os seguintes:

I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

3.6 – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

**4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES IMPEDITIVAS**

4.1 – Os documentos necessários à habilitação são os previstos em capítulo próprio do Anexo I – Termo de Referência.

4.2 - Os documentos, quando encaminhados por e-mail, deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato "PDF", em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

4.3 – Se os documentos forem encaminhados em meio físico, deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo por membro da Comissão de Contratação.

4.4 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

4.5 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

4.6 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente.

4.7 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.8 - Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação do interessado no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.8.1 - SICAF (se cadastrado o interessado);

4.8.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

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

4.8.4 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.8.5 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; e

4.8.6 - Lista de impedidos de licitar e contratar com o Poder Público, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

4.10 - Para a consulta de interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 4.8.2, 4.8.4 e 4.8.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

4.11 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

4.11.2 – O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

4.14 - Constatada a existência de sanção, o interessado será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

## 5 – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviado à Comissão de Contratação pelo e-mail licitacao@mercedes.pr.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento. Alternativamente, poderá a informação da alteração ser protocolada diretamente no Paço Municipal, sito na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, centro, CEP 85.998-000, na Cidade de Mercedes – PR.

5.2 – A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

5.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

5.4 – A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

**6 – ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

6.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, com vistas à homologação pelo Exmo. Sr. Prefeito.

6.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se do que:

6.2.1 – A Comissão de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

6.2.2 – Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

6.3 – A Comissão de Contratação terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 6.2.2.

6.3.1 – O prazo de que trata o item 6.3 poderá ser prorrogado, mediante autorização do Exmo. Prefeito, uma única vez por igual período.

6.3.2 - Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Contratação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

**7 – HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

7.2 – O Exmo. Prefeito procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

7.3 – O resultado do credenciamento, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mercedes, disponibilizado no site https://www.mercedes.pr.gov.br/, bem como, divulgado no mesmo endereço, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica.

7.4 – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

7.5 - Após a homologação do credenciamento, estando a(s) credenciada(s) apta(s) à contratação, será realizado processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por base o art. 74, IV, da Lei 14.133/2021.

7.6 - Finalizado o processo de inexigibilidade de licitação o Município de Mercedes, convocará os adjudicatários para assinarem o Termo de Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, após a homologação da inexigibilidade, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21.

7.6.1 – A minuta do instrumento de contrato, com as disposições aplicáveis a futura e eventual execução contratual, consta do Anexo IV.

7.6.2 – O prazo constante do subitem 7.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.6.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico (e-mail, por exemplo), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

## 8 – DESCREDENCIAMENTO

8.1 - A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

8.1.1 – A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo III, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF, para o e-mail licitacao@mercedes.pr.gov.br, sendo facultado seu protocolo, em meio físico, diretamente no Paço Municipal, sito na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, centro, CEP 85.998-000, na Cidade de Mercedes – PR.

8.1.2 - A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8.2 – Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

8.3 – Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

I - justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - documentação comprobatória, quando for o caso.

8.4 – A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente ao Exmo. Sr. Prefeito, e enviada eletronicamente pela credenciada até as 23:59 horas do décimo quinto dia útil para o endereço licitacao@mercedes.pr.gov.br, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF.

8.5 – A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

8.6 – Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 8.3.

8.7 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Município a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

8.8 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Exmo. Prefeito, esta será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mercedes, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica.

8.9 - Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

**9 – RECURSOS**

9.1 – Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento, ou que declarar o descredenciamento, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação de que trata o item 7.3 deste edital, assegurada ao interessado a ampla defesa e o contraditório, bem como, a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2 – Os recursos interpostos serão apreciados nos termos do Título IV, Capítulo II, da Lei n. 14.133/2021, devendo ser endereçados diretamente ao Exmo. Sr. Prefeito, e enviados eletronicamente pelo interessada até as 23:59 horas do terceiro dia útil para o endereço licitacao@mercedes.pr.gov.br, devendo os arquivos estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format).

9.2.1 - Alternativamente, poderão os recursos serem protocolados diretamente no Paço Municipal, sito na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, centro, CEP 85.998-000, na Cidade de Mercedes – PR.

9.3 – As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 9.1, ficando autorizada vista do seu processo junto à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, no endereço constante do rodapé.

9.4 – Os recursos interpostos em face da análise da documentação, serão recebidos pela Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Exmo. Sr. Prefeito para apreciação e decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.4.1 – A decisão será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mercedes, disponibilizado no site https://www.mercedes.pr.gov.br/, bem como, divulgada no mesmo endereço.

**10 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - As condições da prestação dos serviços estão previstas no Anexo I – Termo de Referência.

10.2 – Sem prejuízo de outras previstas no Anexo I – Termo de Referência, e/ou na minuta do instrumento contratual, são obrigações do credenciado contratado:

10.2.1 - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

10.2.2 - ser responsável, em relação aos seus colaboradores e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

10.2.3 - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.2.4 - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

10.2.5 - justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

10.2.6 - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

10.2.7 - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

10.2.8 - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

10.2.9 - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

10.2.10 - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

10.2.11 - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

10.2.12 - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.3 - Sem prejuízo de outras previstas no Anexo I – Termo de Referência, e/ou na minuta do instrumento contratual, são obrigações do contratante:

10.3.1 – acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.3.2 - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

10.3.3 - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.3.4 - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

10.3.5 - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

10.3.6 – efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

## 11 – CRITÉRIO DE ESCOLHA

11.1 – Nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção do contratado, após a convocação e cadastramento dos interessados, ficará a cargo do beneficiário direto da prestação, qual seja, o servidor (item 4.2 do Termo de Referência).

11.2 - Para auxiliar o processo de escolha por parte dos beneficiários, após a habilitação das empresas interessadas e assinatura dos contratos, a Administração convocará as empresas credenciadas para que enviem, caso queiram, material de marketing, portfólio, link, carta de apresentação ou material que julgar necessário, no prazo de 05 (cinco) dias, para que seja disponibilizado aos servidores (item 4.17 do Termo de Referência).

11.3 - O valor estimado no Anexo I – Termo de Referência e no instrumento de contrato, não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos credenciados/contratados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal demandante, nos termos do Contrato.

11.4 - O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

**12 – PENALIDADES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

12.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

12.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o mesmo;

12.1.5. fraudar o credenciamento;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal n.º 046, de 24 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos interessados/credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do credenciamento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do credenciamento.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do credenciamento.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do interessado em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado/credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. As infrações relativas a fase de execução contratual, respectivas sanções e procedimento sancionador, constam da minuta do instrumento contratual, anexo deste Edital.

12.16. As intimações necessárias ao desenvolvimento do procedimento para eventual aplicação de sanção por infração, seja na fase da formalização da contratação, seja na fase de execução contratual, poderão ser realizadas por qualquer meio idôneo de comunicação, como correspondência com aviso de recebimento, contato telefônico, mensagem por meio do aplicativo WhatsApp, mensagem por meio de redes sociais, e-mail indicado pelo contratado, e etc.

12.17. A intimação por correspondência será comprovada mediante a juntada do aviso de recebimento aos autos e, as demais, mediante a juntada do respectivo comprovante e/ou certidão expedida por servidor público.

12.18. A intimação efetuada por e-mail, mensagem por meio do aplicativo WhatsApp e mensagem por meio de redes sociais, será considerada efetuada/recebida no prazo de 1 (um) dia útil, a contar de seu envio, caso o destinatário não confirme o recebimento antes.

12.19. É responsabilidade do proponente/contratado manter atualizados os endereços e contatos informados, considerando-se recebidas as comunicações encaminhadas para os mesmos no caso de eventual alteração não comunicada.

12.20. A participação nos certames promovidos pelo Município de Mercedes, bem como, nas contratações diretas, implica ciência e concordância com a realização das comunicações na forma dos subitens antecedentes.

### 13 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1 – O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.2 – Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, poderá ser republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.3 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.4 – O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14 - DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

14.1 – A taxa ofertada será fixa e irreajustável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual (item 4.5 do Termo de Referência).

**15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

17.2 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 034, de 24 de março de 2023, e demais normas legais pertinentes.

17.3 - A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital e no Decreto n.º 034, de 24 de março de 2023.

17.4 - Por força do Decreto Municipal n.º 175/2023, o Município de Mercedes optou por não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de sorte que todas as publicações que deveriam ser efetuadas no aludido meio deverão ser realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mercedes, admitida a divulgação na forma de extrato, conforme preconiza o art. 176, parágrafo único, I e II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e o art. 2º do referido Decreto Municipal n.º 175/2023.

17.5 – Fica eleito o Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

**18 – ANEXOS**

18.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar;

Apêndice B – Documento de Formalização de Demanda;

Anexo II - Requerimento de credenciamento;

Anexo III – Requerimento de descredenciamento;

Anexo IV – Minuta do instrumento de contrato.

Mercedes – PR, 30 de janeiro de 2026.

LAERTON WEBER:04530421988

Assinado de forma digital por LAERTON WEBER:04530421988
Dados: 2026.01.30 11:19:23 -03'00'

**Laerton Weber**
**PREFEITO**

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**
**MUNICÍPIO DE MERCEDES**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição | Catserv | Und | Qtd | Valor Auxílio (R$) | Taxa Adm | R$ Mensal | R$ Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais nos cartões, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025. | 19208 | Nº de beneficiários. | 400 | 400,00 | 0,00% | 160.000,00 | 1.920.000,00 |

***Obs.:*** *O quantitativo foi definido levando em consideração que atualmente o Município demanda o fornecimento de aproximadamente 361 cartões, referente aos servidores ativos. Ademais, a quantidade foi acrescida a fim de considerar eventuais admissões posteriores. A margem acrescida ao número aproximado de beneficiários justifica-se tendo em vista que o auxílio será concedido, inclusive, aos eventuais contratados por tempo determinado, não sendo possível prever, de forma antecipada, as necessidades temporárias e excepcionais que poderão surgir durante o período de prestação do serviço. Ademais, há que se considerar a hipótese de*

*crescimento do ente municipal, que acarretará no consequente aumento da demanda por funcionários.*
*Importa pontuar, entretanto, que o valor estimado para a presente contratação se constitui em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Diante disso, a Contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não os recursos previstos.*
*A mutabilidade em questão é justificada pelo fato de que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações. Além disso, o valor mensal do auxílio poderá variar, tendo em vista que a Lei nº 1869/2025 prevê hipóteses de não concessão, bem como de descontos em razão da assiduidade*
*Pontua-se que o início do pagamento, nos termos do art. 17 da Lei nº 1869/2025, se dará a partir do mês de março do corrente ano. No entanto, considerando o prazo necessário para a finalização da presente contratação, bem como para efetiva operacionalização dos serviços, o pagamento poderá, se necessário, ser realizado de forma retroativa.*

1.2. Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT/CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Termo de Referência.
1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação do serviço é necessária para a manutenção da atividade administrativa e decorre de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que possibilitará a realização de prorrogações sucessivas se a contratação continuar vantajosa, afastando a necessidade da realização de novo, moroso e caro processo.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. Na(s) tabela(s) supra constam os preços unitários e totais máximos admitidos.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
**ID PCA no PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/95719373000123/2026**
**Data de publicação no PNCP: 29/05/2025;**

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

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação do serviço se dará mediante CREDENCIAMENTO, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

4.2. Nos termos do art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a seleção do contratado, após a convocação e cadastramento dos interessados, ficará a cargo do beneficiário direto da prestação, qual seja, o servidor;

4.3. Poderão credenciar-se para a prestação do serviço todos os que cumprirem com os requisitos a serem previstos no Termo de Referência e no Edital;

4.4. O benefício será disponibilizado na modalidade AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal ou equiparadas, sendo vedada a aquisição de quaisquer outros produtos, como bebidas alcóolicas, cigarros, entre outros. Vedada ainda, a liberação dos cartões em estabelecimentos que não comercializam os itens em questão;

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

4.6. Os valores referentes ao auxílio poderão sofrer alterações, reguladas por meio de Lei própria;

4.7. A quantidade de servidores prevista (400) poderá sofrer variações decorrentes de eventuais admissões e/ou desligamentos;

4.8. O valor estimado para a presente contratação constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Diante disso, a Contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não os recursos previstos;

4.9. A mutabilidade em questão é justificada pelo fato de que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações. Além disso, o valor mensal do auxílio poderá variar, tendo em vista que a Lei nº 1869/2025 prevê hipóteses de não concessão, bem como de descontos em razão da assiduidade.

**<u>Do credenciamento e escolha pelos servidores beneficiários:</u>**

4.10. O prazo inicial para o credenciamento será de 20 (vinte) dias após a publicação do Edital;

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

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

4.13. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções cabíveis;

4.14. O credenciamento poderá ser realizado por empresas que operam com o arranjo de pagamento aberto e arranjo de pagamento fechado, desde que cumpram com as disposições do edital;

4.15. Considerando que há, no Município, servidores regidos pelo regime celetista, a Contratada deverá observar as disposições trazidas pelo Decreto nº 12.712/2025, em especial no tocante aos arranjos de pagamento e os limites máximos aplicáveis nas transações financeiras;

4.16. Os arranjos de pagamento deverão garantir a interoperabilidade plena, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais;

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

4.18. Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas, fidelizando-se pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses;

4.19. Para auxiliar o processo de escolha por parte dos beneficiários, após a habilitação das empresas interessadas e assinatura dos contratos, a Administração convocará as empresas credenciadas para que enviem, caso queiram, material de marketing, portfólio, link, carta de apresentação ou material que julgar necessário, no prazo de 05 (cinco) dias, para que seja disponibilizado aos servidores;

4.20. Todo material enviado pela empresa será publicado no portal da transparência, junto ao processo licitatório, sendo disponibilizado link de acesso;

4.21. Após o prazo de envio do material de marketing, será realizado chamamento, publicado em diário oficial do município de Mercedes/PR (https://mercedes.atende.net/diariooficial/edicao), para que os servidores realizem o processo de escolha da empresa credenciada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, através de assinatura de Termo de Adesão;

4.22. Os servidores que não realizarem a escolha no prazo acima determinado ficarão sem o recebimento do benefício até que esta seja realizada;

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

4.24. Os beneficiários poderão alterar a opção, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência;

**Do fornecimento dos cartões:**

4.25. Após a assinatura dos contratos e da escolha das credenciadas pelos servidores beneficiários, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do envio dos termos de adesão, para efetuar a emissão e entrega dos cartões;

4.26. Os cartões deverão ser entregues junto ao Paço Municipal, localizado na Rua Dr. Oswaldo Cruz, nº 555, Centro, no Município de Mercedes/PR;

4.27. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação de seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade e proteção das informações;

4.28. Os cartões deverão ser eletrônicos/magnéticos, individuais e conter:

4.29. - Nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da CONTRATADA;

4.30. - Chip de segurança, senha individualizada e intransferível;
4.31. - Possibilitar recargas mensais;
4.32. Junto aos cartões, deverá ser encaminhado manual básico de utilização;
4.33. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;
4.34. As despesas para confecção, entrega e outras diretas ou indiretas relacionadas à prestação do serviço, inclusive frete e embalagens, correrão por conta da CONTRATADA;
4.35. Os cartões entregues que não atenderem às especificações ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;
4.36. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha inicial individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo "chip" eletrônico que assevere maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens;
4.37. Os cartões eletrônico/magnéticos alimentação são pessoais e intransferíveis, cabendo exclusivamente ao titular a responsabilidade pela utilização por terceiros e/ou de forma indevida;
4.38. Os créditos deverão ser cumulativos e por questões de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 120 (cento e vinte dias) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário e caso ele tenha sido desligado, poderá entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2ª via de cartão, desde que autorizada pela Contratante, que analisará as condições de desligamento;
4.39. A contratada deverá manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
4.40. Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação;
4.41. Constatada clonagem de cartão, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comunicar o usuário;
4.42. Nos casos de solicitação do empregado a respeito de clonagem no cartão, a contratada deverá analisar e informar ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a conclusão da análise;
4.43. Em caso de perda, furto ou extravio do cartão, após a comunicação por parte do beneficiário à contratada, esta deverá efetuar o bloqueio imediato.

**Emissão de cartão novo, de segunda via e de senha:**

4.44. A contratada deve emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio, entregando-os no prazo de até 10 (dez) dias, contados da solicitação, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem ônus para a contratante ou para o servidor beneficiário;
4.45. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões do beneficiário (2ª via), em caso de substituição;

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

4.47. No caso de vencimento, a contratada deverá reemitir o cartão eletrônico/magnético, sem ônus adicional para a Contratante e/ou usuário.

**Da operacionalização do serviço e do pagamento:**

4.48. Nos termos do art. 4º da Lei nº 1869/2025, o pagamento do auxílio-alimentação, aos servidores beneficiários, deverá se dará até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante crédito em cartão;

4.49. Será organizada a cada mês, até o dia 10 (dez), pelo Departamento de Recursos Humanos, a relação dos agentes públicos com direito ao auxílio-alimentação, bem como dos valores correspondentes, com inclusão e exclusão de eventuais beneficiários, encaminhando-se o relatório para as empresas administradoras dos cartões, a fim de possibilitar a inserção dos créditos respectivos, utilizando-se, como base, o período de fechamento do registro de frequência;

4.50. A contratada deverá realizar o crédito nos cartões até o dia 15 (quinze) de cada mês. O Município informará os valores dos créditos correspondentes até o dia 10 (dez) de cada mês.

4.51. O pagamento à contratada será efetuado após a comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores;

4.52. O pagamento apenas após a disponibilização dos créditos aos trabalhadores decorre da necessária observância ao entendimento do Tribunal de Contas do Paraná que, no Acórdão nº 3337/2024, dispôs que "tratando-se de recursos públicos, o repasse pela Administração à empresa intermediadora dos benefícios de auxílio-alimentação deve ocorrer, em regra, apenas após a disponibilização dos créditos aos trabalhadores e a apresentação da documentação comprobatória [...]" ;

4.53. Conforme consta no inteiro teor do supracitado acórdão, o pagamento nos moldes acima descritos não desvirtua a "natureza pré-paga" do auxílio-alimentação prevista no art. 3º, inciso II, da Lei nº 14.442/22, tendo em vista que, esta, não diz respeito ao momento de repasse dos valores à empresa administradora e sim ao momento da disponibilização do valor referente ao auxílio-alimentação ao trabalhador;

4.54. O início do pagamento, nos termos do art. 17 da Lei nº 1869/2025, se dará a partir do mês de março do corrente ano. No entanto, considerando o prazo necessário para a finalização da presente contratação, bem como para efetiva operacionalização dos serviços, se necessário, o pagamento poderá ser realizado de forma retroativa;

4.55. Com base nas despesas realizadas pelos titulares dos cartões, a administradora providenciará os respectivos pagamentos aos estabelecimentos comerciais. A liquidação financeira das transações realizadas deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da transação, nos termos do art. 182-C do Decreto nº 10.854/2021;

4.56. Os créditos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda, no caso de sua utilização parcial, serão acumulados;

**Serviços a serem disponibilizados e obrigações da contratada:**

4.57. A empresa contratada/credenciada deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados na sede do Município de Mercedes/PR;

4.58. Dentre o número acima definido, deverão ser credenciados, no mínimo, 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria e 01 (um) restaurante, entre outros fornecedores de insumos para atender o grupo de beneficiários;

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

4.60. Caberá a contratada organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da CONTRATANTE e seus beneficiários, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

4.61. A contratada deve enviar à 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;

4.62. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade de cumprimento das exigências acima previstas;

4.63. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS e/ou site na internet aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

4.64. - Consultas de saldo e extratos;

4.65. - Bloqueio de cartões;

4.66. - Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

4.67. - Forma de contato com a empresa;

4.68. A contratada também deve manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões, obtenção do saldo, solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares;

4.69. Caso não disponha dos serviços descritos nos subitens acima, a contratada terá 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato para providenciá-los, sem prejuízo à disponibilização dos créditos aos beneficiários;

4.70. Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

4.71. A CONTRATADA deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício;

4.72. A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato e do recebimento dos respectivos termos de adesão, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais;

4.73. Caberá a CONTRATADA liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pela CONTRATANTE;

4.74. A CONTRATANTE poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados, devendo a CONTRATADA atender a solicitação sem ônus ao Município, no prazo de até 05 (cinco) dias;

4.75. A CONTRATADA deverá reembolsar, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, mediante depósito bancário da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

4.76. A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares;

4.77. Cabe à contratada 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;

4.78. A contratada deve manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem esta obrigação.

**Documentos necessários para a assinatura do contrato:**

4.79. Para fins de assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, observando os quantitativos mínimos estabelecidos no tópico acima;

4.80. Para comprovação da rede credenciada, deverá ser apresentado instrumento contratual assinado entre o estabelecimento comercial e a proponente ou outro documento comprobatório equivalente, não sendo aceita somente relação nominal dos estabelecimentos;

4.81. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da apresentação da referida documentação. Isso porque, por definição, o arranjo de pagamento aberto ocorre quando um meio de pagamento (no presente caso, o cartão) pode ser utilizado em qualquer estabelecimento comercial, independentemente do estabelecimento de uma rede credenciada restrita à determinados estabelecimentos. Vide definição dada pelo Banco Central do Brasil: "Nos arranjos abertos, a emissão e o credenciamento devem ser facultados a todas as instituições de pagamentos e instituições financeiras que cumpram os requisitos estabelecidos nos regulamentos dos arranjos." Ainda, nos termos do §3º do art. 174 do Decreto nº 10.854/2021: "O arranjo de pagamento aberto é aquele em que as atividades relacionadas à prestação de serviços de pagamento por ele disciplinadas são realizadas por qualquer instituição que atenda aos critérios de participação

estabelecidos no regulamento do arranjo, com a possibilidade de haver múltiplas instituições como emissoras e credenciadoras do PAT".

**Avaliação dos serviços prestados:**

4.82. Verificados indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, a contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação, com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços;

4.83. 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;

4.84. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte da contratante;

4.85. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pela 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 de canal telefônico disponível.

**Disposições quanto ao saldo ao término da vigência contratual:**

4.86. Para os contratos firmados com base no presente credenciamento, em caso de encerramento contratual ou opção do servidor por outra empresa credenciada, os saldos remanescentes existentes nos cartões deverão: permanecer disponíveis para utilização pelo servidor beneficiário pelo prazo mínimo de 02 (dois) meses; não sofrer bloqueio, cancelamento ou expiração automática sem prévia autorização da Administração;

4.87. A empresa contratada deverá assegurar que a utilização dos saldos remanescentes ocorra sem imposição de quaisquer ônus, taxas ou custos adicionais aos servidores, inclusive durante eventual período de transição contratual.

**Subcontratação**

4.88. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

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

**Vistoria**

4.90. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: conforme disposições previstas no item 4 (quatro) do presente Termo de Referência;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4. As empresas credenciadas deverão observar os procedimentos previstos no item 4 (quatro) deste Termo de Referência, atentando-se aos prazos de credenciamento, assinatura do contrato, emissão dos cartões e disponibilização dos créditos aos beneficiários, mensalmente;

5.1.5. Com relação à disponibilização dos créditos, a contratada deverá realizar o crédito nos cartões até o dia 15 (quinze) de cada mês. O Município informará os valores dos créditos correspondentes até o dia 10 (dez) de cada mês.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: não se aplica.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme cronograma acima descrito.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Cartões eletrônicos/magnéticos individuais, conforme quantidade de servidores beneficiários optantes.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Concessão de auxílio-alimentação aos servidores do Município de Mercedes/PR, com recargas mensais.

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

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

a. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a.1. Considerando que o auxílio-alimentação é operacionalizado por meio de cartões eletrônicos/magnéticos e que a contratação ocorre por credenciamento, a opção do servidor beneficiário por determinada empresa credenciada não implica transferência automática de saldos, obrigações ou responsabilidades entre empresas contratadas em credenciamentos distintos;

a.2. Na hipótese de o servidor optar por empresa credenciada diversa daquela responsável pelos créditos anteriormente realizados, os saldos remanescentes existentes em cartões vinculados a contratos anteriores permanecerão sob a responsabilidade exclusiva da respectiva empresa emissora, não sendo objeto de transferência, ressarcimento ou compensação pela nova contratada;

a.3. A opção do servidor por outra empresa credenciada não implicará a perda do saldo remanescente existente em cartão anteriormente disponibilizado, podendo o beneficiário utilizá-lo exclusivamente para consumo dos valores já creditados, vedada a realização de novos créditos após o encerramento da vigência do respectivo contrato;

a.4. A empresa que vier a se credenciar no âmbito do presente Termo de Referência não responderá por saldos, valores ou obrigações decorrentes de contratos anteriores,

inexistindo sucessão contratual, solidariedade ou qualquer forma de continuidade automática do vínculo contratual anterior;

a.5. Na hipótese de a empresa que atualmente presta os serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos de auxílio-alimentação vir a se credenciar novamente no âmbito do presente procedimento, poderá ser admitida, a critério da Administração e desde que tecnicamente viável, a reutilização dos cartões anteriormente disponibilizados aos servidores;

a.6. A reutilização dos cartões de que trata o item anterior ficará condicionada: à manifestação expressa de opção do servidor pela permanência junto à mesma empresa credenciada; à plena compatibilidade dos cartões com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência; à inexistência de ônus adicional para a Administração ou para os servidores beneficiários;

a.7. A eventual reutilização dos cartões não implicará reconhecimento de continuidade automática do vínculo contratual anterior, nem caracterizará prorrogação, sucessão ou renovação de contrato, constituindo-se em medida meramente operacional, destinada a assegurar a eficiência administrativa e a continuidade do benefício;

a.8. Caso não seja possível ou conveniente a reutilização dos cartões, a empresa credenciada deverá providenciar a emissão de novos cartões, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem qualquer custo para os servidores.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

**Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

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

**Fiscal do Contrato**

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 032, de 24 de março de 2023, art. 12 e seguintes).

6.10. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.11. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

6.11.1. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.11.2. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou fornecimento;

6.11.3. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

6.11.4. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

6.11.5. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.11.6. proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

6.11.7. determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

6.11.8. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

6.11.9. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

6.11.10. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

6.11.11. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.11.12. verificar a correta aplicação dos materiais;

6.11.13. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

6.11.14. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.11.15. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.11.16. outras atividades compatíveis com a função.

6.12. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

6.12.1. os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.12.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.12.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.12.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.12.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6.12.6. a satisfação do público usuário.

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente (Decreto Municipal nº 032, de 24 de março de 2023, art. 11):

6.18.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.18.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.18.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.18.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.18.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, em especial constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

6.18.6 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.18.7. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.18.8. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

6.16.1. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.16.2. Outras atividades compatíveis com a função.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Efetiva disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

**Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária pelo fiscal do contrato, no momento de recebimento do documento fiscal e constatação da efetivação das recargas, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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.

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

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

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

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

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

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

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

**Liquidação**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;
7.14.2. a data da emissão;
7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.14.5. o valor a pagar; e
7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Em todo caso, o pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, conforme prevê o art. 10 do Decreto Municipal n.º 043, de 24 de março de 2023.

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

**Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, TED ou transferência bancária (a critério do Município) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. O contratado deverá informar ao Município de Mercedes eventual alteração dos dados bancários informados.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária, TED ou transferência bancária para pagamento.

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

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

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

7.27.1. Nos termos do Decreto Municipal n.º 128, de 18 de agosto de 2023, as notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Município a partir de 19 de outubro de 2023 deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF. O referencial normativo a ser utilizado, para identificação tanto do IRRF a ser destacado nas notas ou faturas como das hipóteses em que a retenção não será aplicável é a IN RFB 1234/2012 ou a que vier a substitui-la, devendo também ser utilizados os modelos de declarações dispostas na citada norma, conforme o caso. Embora a IN RFB 1234/2012 seja o referencial normativo para a retenção do imposto de renda incidente na fonte nas contratações do Município de Mercedes, os demais tributos tratados pela referida normativa federal – PIS, COFINS e CSLL – não serão objeto de retenção na fonte pelo Município, suas autarquias e fundações, não devendo ser objeto de destaque nas notas fiscais ou faturas.

**Cessão de crédito**

7.28. É vedada a cessão de direitos creditícios.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.1. A contratação deverá se dar mediante CREDENCIAMENTO, procedimento auxiliar previsto no art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, ultimando-se por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.2. Nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção do contratado, após a convocação e cadastramento dos interessados, ficará a cargo do beneficiário direto da prestação, qual seja, o servidor.

**Regime de execução**

8.3. O regime de execução do contrato será execução indireta.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.17. 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;

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea "c", do Decreto Municipal n.º 160, de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido não inferior a 10% do valor total estimado da contratação.

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

**Qualificação Técnica**

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da

apresentação de, pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Contratos para prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar de recargas de créditos eletrônicos, com operacionalização de no mínimo, 200 (duzentos) cartões, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto.

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

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

8.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Declaração informando a forma operacionalização de arranjo de pagamento (aberto ou fechado) utilizada pela empresa e que será aplicada ao contrato.

8.33. Declaração de que irá manter rede credenciada, com cobertura e custeio de atendimento, através de um número mínimo de 05 (cinco) credenciados na sede do Município de Mercedes/PR, com, no mínimo, 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria e 01 (restaurante), entre outros fornecedores de insumos para atender o grupo de beneficiários.

8.34. Caso a empresa apresente modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da apresentação da declaração prevista no item 8.33.

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.920.000,00 (um milhão, novecentos e vinte mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O valor estimado da contratação não implica em nenhuma previsão de crédito em favor do credenciado/contratado, que só fará jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

**10. ANÁLISE DE RISCOS.**

10.1. Segue em anexo a análise de riscos relativa à contratação pretendida.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Mercedes.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**02.004.04.122.0003.2006 – Gestão da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 000**

**02.005.12.361.0004.2010– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 000**

**02.007.10.301.0006.2027 – Gestão das Unidades de Atenção Básica.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 000, 303**

**02.009.17.512.0009.2046 – Gestão do Sistema de Abastecimento de Água - SEMAE.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 055**

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

**12. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

12.1. Quanto à participação de empresas reunidas em consórcio, o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021 permite a vedação, desde que devidamente justificada no processo licitatório.

12.2. Sobre esse assunto, o Tribunal de Contas da União – TCU - entende que o juízo acerca da admissão ou não de empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto. Isto porque a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de

empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

12.3. Compulsamos diversos julgados daquela Corte de Contas a respeito desse tema, notadamente os Acórdãos nº 22/2003 – Plenário; nº 1.094/2004 – Plenário e nº 2.295/2005 – Plenário, os quais, invariavelmente, chegam às seguintes conclusões que servem de norte para a presente contratação:

1. A escolha no sentido de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio deve ser verificada caso a caso;

2. Tratando-se de objeto de pequeno vulto financeiro e baixa complexidade, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação;

3. A participação de consórcios, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriada para a consecução de objeto certo e determinado no tempo, que envolva alta complexidade técnica e grande vulto financeiro, de forma que as empresas, isoladamente, não teriam capacidade técnica de executá-lo, a exemplo das grandes obras que demandam tecnologia sofisticada e restrita.

12.4. Diante de todo o exposto, optamos pela não permissão de participação de empresas reunidas em consórcio, consoante os motivos a seguir expostos:

1. O objeto da presente contratação não envolve bens e serviços de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro;

2. Deve-se primar, no presente caso, pela ampla competitividade como forma de garantir a aquisição pretendida e a admissão de empresas em consórcio, dada a simplicidade do objeto, poderá cercear a concorrência;

3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas na presente contratação não limitará a competitividade, pois o objeto consiste na aquisição de serviços comuns, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade;

4. Uma análise preliminar do mercado permite supor que as empresas do ramo conseguem prestar os serviços, objeto do presente termo, sem a necessidade de formação de consórcio.

Mercedes/PR, 23 de janeiro de 2026.

**Camila Andressa Beyer**
**Assistente Administrativa**

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**APÊNDICE A – ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Objeto**: Contratação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025.

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Área Requisitante: Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

**Descreva a sua necessidade:**

Em 07/03/2025 fora aprovada, no Município de Mercedes/PR, a Lei nº 1869/2025, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder auxílio-alimentação mensal aos servidores públicos ativos, durante os meses de janeiro à dezembro, no valor máximo de R$ 300,00 (trezentos reais).

O art. 2º da supracitada Lei prevê que o auxílio-alimentação será concedido:

> Art. 2º - O auxílio-alimentação será concedido:
> I – aos servidores públicos municipais ativos;
> II – aos servidores públicos municipais ativos licenciados para o exercício de cargo em comissão;
> III – os servidores públicos municipais ocupantes de cargo em comissão e aos agentes políticos, exceto prefeito e vice-prefeito;
> IV – aos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 029, de 09 de novembro de 2015;
> V – aos empregados públicos municipais;
> VI – aos membros do Conselho Tutelar.
> Parágrafo único: Não será concedido o auxílio-alimentação para os servidores públicos aposentados, pensionistas ou inativos, e aos estagiários de nível médio e superior.

Por sua vez, a Lei Municipal 1.940/2025, publicada em 02/12/2025, alterou o valor mensal do auxílio, nos seguintes termos:

> Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder auxílio alimentação aos agentes públicos preconizados por esta Lei, durante os meses de janeiro a dezembro, no valor máximo de até R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, na forma e de acordo com os valores, condições e critério estabelecidos nesta Lei.
>
> Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de março de 2026, revogando-se as disposições contrárias.

A concessão do benefício somente aos servidores públicos ativos decorre da observância à Súmula 680 do Supremo Tribunal Federal (convertida na Súmula vinculante nº 55), que dispõe que "O direito ao auxílio-alimentação não se estende aos servidores inativos".

Destaca-se que a legislação municipal em questão prevê ainda que o valor máximo do benefício será pago de forma proporcional a carga horária prevista para o cargo. Ademais, servidores em exercício simultâneo de dois cargos terão direito a apenas um auxílio alimentação "calculado sobre a somatório da carga horária de ambos os cargos, limitado ao valor máximo mensal [...]" (art. 8º, §1º da Lei n.º 1869/2025).

Atualmente, totalizam aproximadamente 361 servidores municipais, empregados públicos, agentes políticos e conselheiros tutelares que serão beneficiários do auxílio alimentação, número este que poderá sofrer alterações durante a execução do contrato.

Além disso, o valor mensal a ser pago também poderá sofrer variações eventuais, considerando que o auxílio terá como referência o controle da assiduidade do servidor.

Quanto a operacionalização do pagamento, a Lei nº 1869/2025 assim dispõe:

> Art. 4º - O pagamento do auxílio alimentação se dará até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante crédito em cartão ou outro meio eletrônico.
>
> Parágrafo Único: A empresa prestadora de serviços, operadora do cartão ou outro meio eletrônico, deverá ser contratada através de regular processo licitatório, inclusive por meio dos procedimentos auxiliares, no que cabível, na forma da Lei.
>
> Art. 6º - Art. 6º O auxílio será concedido através de cartão magnético fornecido por empresa contratada pelo Município, sem custo ao servidor.
>
> [...]

Diante do exposto, de acordo com a política de valorização do servidor público, estabeleceu-se como meta a implantação de auxílio alimentação, cuja natureza objetiva dar suporte a alimentação do servidor, tratando-se de benefício social que ostenta pelo menos duas vantagens principais: a primeira para o órgão pagador, não onera a dotação de pessoal e, portanto, não fere os princípios e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal; e, a segunda, para o beneficiário que, além da óbvia vantagem, não sofre a incidência de tributos e contribuições previdenciárias

Considerando que o auxílio se destina à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal ou equiparados, há que se destacar, dentre outros, os seguintes benefícios aos servidores: melhoria de condições nutricionais e de qualidade de vida; aumento da capacidade

física; aumento da resistência à fadiga; aumento da resistência a doenças, bem como redução de riscos de acidentes de trabalho.
Por outro lado, a concessão gerará ao Município, enquanto empregador: aumento de produtividade; maior integração entre trabalhador e empresa; redução de atrasos e faltas; redução da rotatividade; redução de despesas na área da saúde; crescimento da atividade econômica e bem-estar social, dentre outros.
Sendo assim, a presente demanda tem como objetivo viabilizar a concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais, nos termos da Lei nº 1869/2025 e das alterações trazidas pela Lei nº 1.940/2025.

**2. ALINHAMENTO COM PCA**
**Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
**ID PCA no PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/95719373000123/2026**
**Data de publicação no PNCP: 29/05/2025;**

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).
**Descreva os requisitos da contratação:**
A contratação do serviço se dará mediante CREDENCIAMENTO, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
Nos termos do art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a seleção do contratado, após a convocação e cadastramento dos interessados, ficará a cargo do beneficiário direto da prestação, qual seja, o servidor;
Poderão credenciar-se para a prestação do serviço todos os que cumprirem com os requisitos a serem previstos no Termo de Referência e no Edital;
O benefício será disponibilizado na modalidade AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal ou equiparadas, sendo vedada a aquisição de quaisquer outros produtos, como bebidas alcóolicas, cigarros, entre outros. Vedada ainda, a liberação dos cartões em estabelecimentos que não comercializam os itens em questão;
A taxa ofertada será fixa e irreajustável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual;
Os valores referentes ao auxílio poderão sofrer alterações, reguladas por meio de Lei própria;
A quantidade de servidores prevista (400) poderá sofrer variações decorrentes de eventuais admissões e/ou desligamentos;

O valor estimado para a presente contratação constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Diante disso, a Contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não os recursos previstos;

A mutabilidade em questão é justificada pelo fato de que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações. Além disso, o valor mensal do auxílio poderá variar, tendo em vista que a Lei nº 1869/2025 prevê hipóteses de não concessão, bem como de descontos em razão da assiduidade.

**Do credenciamento e escolha pelos servidores beneficiários**

O prazo inicial para o credenciamento será de 20 (vinte) dias após a publicação do Edital;

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

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

O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções cabíveis;

O credenciamento poderá ser realizado por empresas que operam com o arranjo de pagamento aberto e arranjo de pagamento fechado, desde que cumpram com as disposições do edital;

Considerando que há, no Município, servidores regidos pelo regime celetista, a Contratada deverá observar as disposições trazidas pelo Decreto nº 12.712/2025, em especial no tocante aos arranjos de pagamento e os limites máximos aplicáveis nas transações financeiras;

Os arranjos de pagamento deverão garantir a interoperabilidade plena, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais;

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

Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas, fidelizando-se pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses;

Para auxiliar o processo de escolha por parte dos beneficiários, após a habilitação das empresas interessadas e assinatura dos contratos, a Administração convocará as empresas credenciadas para que enviem, caso queiram, material de marketing, portfólio, link, carta de apresentação ou material que julgar necessário, no prazo de 05 (cinco) dias, para que seja disponibilizado aos servidores;

Todo material enviado pela empresa será publicado no portal da transparência, junto ao processo licitatório, sendo disponibilizado link de acesso;

Após o prazo de envio do material de marketing, será realizado chamamento, publicado em diário oficial do município de Mercedes/PR (https://mercedes.atende.net/diariooficial/edicao), para que os servidores realizem o processo de escolha da empresa credenciada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, através de assinatura de Termo de Adesão;

Os servidores que não realizarem a escolha no prazo acima determinado ficarão sem o recebimento do benefício até que esta seja realizada;

Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos beneficiários/servidores o Departamento de Recursos Humanos ficará responsável em repassar para a credenciada o termo de adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para emissão de cartão;
Os beneficiários poderão alterar a opção, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência;

**Do fornecimento dos cartões**

Após a assinatura dos contratos e da escolha das credenciadas pelos servidores beneficiários, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do envio dos termos de adesão, para efetuar a emissão e entrega dos cartões;
Os cartões deverão ser entregues junto ao Paço Municipal, localizado na Rua Dr. Oswaldo Cruz, nº 555, Centro, no Município de Mercedes/PR;
Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação de seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade e proteção das informações;
Os cartões deverão ser eletrônicos/magnéticos, individuais e conter:
- Nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da CONTRATADA;
- Chip de segurança, senha individualizada e intransferível;
- Possibilitar recargas mensais;

Junto aos cartões, deverá ser encaminhado manual básico de utilização;
O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;
As despesas para confecção, entrega e outras diretas ou indiretas relacionadas à prestação do serviço, inclusive frete e embalagens, correrão por conta da CONTRATADA;
Os cartões entregues que não atenderem às especificações ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação;
Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha inicial individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo "chip" eletrônico que assevere maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens;
Os cartões eletrônico/magnéticos alimentação são pessoais e intransferíveis, cabendo exclusivamente ao titular a responsabilidade pela utilização por terceiros e/ou de forma indevida;
Os créditos deverão ser cumulativos e por questões de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 120 (cento e vinte dias) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário e caso ele tenha sido desligado, poderá entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2ª via de cartão, desde que autorizada pela Contratante, que analisará as condições de desligamento;
A contratada deverá manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação;

Constatada clonagem de cartão, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comunicar o usuário;
Nos casos de solicitação do empregado a respeito de clonagem no cartão, a contratada deverá analisar e informar ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a conclusão da análise;
Em caso de perda, furto ou extravio do cartão, após a comunicação por parte do beneficiário à contratada, esta deverá efetuar o bloqueio imediato.

**Emissão de cartão novo, de segunda via e de senha**

A contratada deve emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio, entregando-os no prazo de até 10 (dez) dias, contados da solicitação, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem ônus para a contratante ou para o servidor beneficiário;
A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões do beneficiário (2ª via), em caso de substituição;
A contratada também deve dispor de Central de Relacionamento que permita, via telefone, a solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares;
No caso de vencimento, a contratada deverá reemitir o cartão eletrônico/magnético, sem ônus adicional para a Contratante e/ou usuário.

**Da operacionalização do serviço e do pagamento**

Nos termos do art. 4º da Lei nº 1869/2025, o pagamento do auxílio-alimentação, aos servidores beneficiários, deverá se dará até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante crédito em cartão;
Será organizada a cada mês, até o dia 10 (dez), pelo Departamento de Recursos Humanos, a relação dos agentes públicos com direito ao auxílio-alimentação, bem como dos valores correspondentes, com inclusão e exclusão de eventuais beneficiários, encaminhando-se o relatório para as empresas administradoras dos cartões, a fim de possibilitar a inserção dos créditos respectivos, utilizando-se, como base, o período de fechamento do registro de frequência;
A contratada deverá realizar o crédito nos cartões até o dia 15 (quinze) de cada mês. O Município informará os valores dos créditos correspondentes até o dia 10 (dez) de cada mês.
O pagamento à contratada será efetuado após a comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores;
O pagamento apenas após a disponibilização dos créditos aos trabalhadores decorre da necessária observância ao entendimento do Tribunal de Contas do Paraná que, no Acórdão nº 3337/2024, dispôs que *"tratando-se de recursos públicos, o repasse pela Administração à empresa intermediadora dos benefícios de auxílio-alimentação deve ocorrer, em regra, apenas após a disponibilização dos créditos aos trabalhadores e a apresentação da documentação comprobatória [...]"*[1];
Conforme consta no inteiro teor do supracitado acórdão, o pagamento nos moldes acima descritos não desvirtua a "natureza pré-paga" do auxílio-alimentação prevista no art. 3º, inciso II, da Lei nº 14.442/22, tendo em vista que, esta, não diz respeito ao momento de repasse dos valores à empresa

[1] https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/acordao-3337-2024-do-tribunal-pleno/358761/area/10

administradora e sim ao momento da disponibilização do valor referente ao auxílio-alimentação ao trabalhador;

O início do pagamento, nos termos do art. 17 da Lei nº 1869/2025, se dará a partir do mês de março do corrente ano. No entanto, considerando o prazo necessário para a finalização da presente contratação, bem como para efetiva operacionalização dos serviços, se necessário, o pagamento poderá ser realizado de forma retroativa;

Com base nas despesas realizadas pelos titulares dos cartões, a administradora providenciará os respectivos pagamentos aos estabelecimentos comerciais. A liquidação financeira das transações realizadas deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da transação, nos termos do art. 182-C do Decreto nº 10.854/2021;

Os créditos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda, no caso de sua utilização parcial, serão acumulados;

**Serviços a serem disponibilizados e obrigações da contratada**

A empresa contratada/credenciada deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados na sede do Município de Mercedes/PR;

Dentre o número acima definido, deverão ser credenciados, no mínimo, 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria e 01 (um) restaurante, entre outros fornecedores de insumos para atender o grupo de beneficiários;

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

Caberá a contratada organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da CONTRATANTE e seus beneficiários, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

A contratada deve enviar à 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;

Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade de cumprimento das exigências acima previstas;

A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS e/ou site na internet aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- Consultas de saldo e extratos;
- Bloqueio de cartões;
- Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- Forma de contato com a empresa;

A contratada também deve manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões, obtenção do saldo, solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares;

Caso não disponha dos serviços descritos nos subitens acima, a contratada terá 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato para providenciá-los, sem prejuízo à disponibilização dos créditos aos beneficiários;

Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

A CONTRATADA deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício;

A contratada deverá disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato e do recebimento dos respectivos termos de adesão, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais;

Caberá a CONTRATADA liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pela CONTRATANTE;

A CONTRATANTE poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados, devendo a CONTRATADA atender a solicitação sem ônus ao Município, no prazo de até 05 (cinco) dias;

A CONTRATADA deverá reembolsar, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, mediante depósito bancário da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares;

Cabe à contratada 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;

A contratada deve manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem esta obrigação.

**<u>Documentos necessários para a assinatura do contrato</u>**

Para fins de assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, observando os quantitativos mínimos estabelecidos no tópico acima;

Para comprovação da rede credenciada, deverá ser apresentado instrumento contratual assinado entre o estabelecimento comercial e a proponente ou outro documento comprobatório equivalente, não sendo aceita somente relação nominal dos estabelecimentos;

Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da apresentação da referida documentação. Isso porque, por definição, o arranjo de pagamento aberto ocorre quando um meio de pagamento (no presente caso, o cartão) pode ser utilizado em qualquer estabelecimento comercial, independentemente do estabelecimento de uma rede credenciada restrita à determinados estabelecimentos. Vide definição dada pelo Banco Central do Brasil[2]: *"Nos arranjos abertos, a emissão e o credenciamento devem ser facultados a todas as instituições de pagamentos e instituições financeiras que cumpram os requisitos estabelecidos nos regulamentos dos arranjos."* Ainda, nos termos do §3º do art. 174 do Decreto nº 10.854/2021, *"O arranjo de pagamento aberto é aquele em que as atividades relacionadas à prestação de serviços de pagamento por ele disciplinadas são realizadas por qualquer instituição que atenda aos critérios de participação estabelecidos no regulamento do arranjo, com a possibilidade de haver múltiplas instituições como emissoras e credenciadoras do PAT"*.

**Avaliação dos serviços prestados**

Verificados indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, a contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação, com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços;

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;

A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte da contratante;

A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pela 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 de canal telefônico disponível.

**Disposições quanto ao saldo ao término da vigência contratual:**

Para os contratos firmados com base no presente credenciamento, em caso de encerramento contratual ou opção do servidor por outra empresa credenciada, os saldos remanescentes existentes nos cartões deverão: permanecer disponíveis para utilização pelo servidor beneficiário pelo prazo mínimo de 02 (dois) meses; não sofrer bloqueio, cancelamento ou expiração automática sem prévia autorização da Administração;

A empresa contratada deverá assegurar que a utilização dos saldos remanescentes ocorra sem imposição de quaisquer ônus, taxas ou custos adicionais aos servidores, inclusive durante eventual período de transição contratual;

**4. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS**

**Fundamentação:** Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem

[2] https://www.bcb.gov.br/meubc/faqs/p/arranjo-de-pagamento-aberto

interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021). A classificação dos bens e serviços, se comuns ou especiais, define a modalidade da licitação e o prazo de publicação do edital. A classificação do fornecimento em contínuo e não contínuo, por seu turno, define as regras aplicáveis a vigência da contratação.

**Indique os quantitativos:**

| Item | Objeto | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais nos cartões, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025. | Nº de beneficiários | 400 |

O quantitativo foi definido levando em consideração que atualmente o Município demanda o fornecimento de aproximadamente 361 cartões, referente aos servidores ativos. Ademais, a quantidade foi acrescida a fim de considerar eventuais admissões posteriores. A margem acrescida ao número aproximado de beneficiários justifica-se tendo em vista que o auxílio será concedido, inclusive, aos eventuais contratados por tempo determinado, não sendo possível prever, de forma antecipada, as necessidades temporárias e excepcionais que poderão surgir durante o período de prestação do serviço. Ademais, há que se considerar a hipótese de crescimento do ente municipal, que acarretará no consequente aumento da demanda por funcionários.

**Classificação dos bens/serviços:**

**( X ) Comuns.** **( ) Especiais.**

**( X ) Continuado.** **( ) Não continuado.**

**Justificativa:** Trata-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O fornecimento pretendido é classificado como continuado, uma vez que a prestação do serviço é necessária para a manutenção da atividade administrativa e decorre de necessidades permanentes ou prolongadas.

**Vigência da contratação (no caso de fornecimentos contínuos):**

**( X ) Plurianual** **( ) Não plurianual**

**Justificativa:** A vigência plurianual, por seu turno, representa maior vantagem econômica, uma vez que possibilitará a realização de prorrogações sucessivas se a contratação continuar vantajosa, afastando a necessidade da realização de novo, moroso e caro processo.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

**Identificação das soluções**

| Id | Descrição da solução (ou cenário) |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1 | Realização de Pregão Eletrônico para a contratação de apenas 01 (uma) empresa para a prestação dos serviços. |
| 2 | Utilização de procedimento auxiliar para credenciamento das empresas interessadas na prestação do serviço, a serem escolhidas pelo beneficiário direto (servidores). |

**Análise comparativa de soluções**

| Requisito | Solução | Sim | Não | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|
| **A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?** | **Solução 1** | | X | |
| | **Solução 2** | | X | |
| **A Solução atenderá as expectativas da Administração?** | **Solução 1** | | X | |
| | **Solução 2** | X | | |
| **A Solução trará economia para a Administração?** | **Solução 1** | X | | |
| | **Solução 2** | X | | |

**Registro de soluções consideradas inviáveis e viáveis**

A solução 1, embora tecnicamente viável, não é vantajosa para a Administração. Conforme exposto na justificativa (item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar), a presente contratação objetiva viabilizar a concessão de auxílio-alimentação regulado pela Lei Municipal nº 1869/2025. Referida Lei prevê que o benefício será concedido, dentre outros, aos empregados públicos municipais, aqueles cujo regime é o celetista, ou seja, sob as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Diante disso, necessária é a observância às disposições previstas na Lei Federal nº 14.442/2022, a qual regula o pagamento de auxílio alimentação ao empregado celetista. O ato normativo em questão, dentre outras alterações, passou a proibir expressamente que o empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento de auxílio-alimentação, exija *"qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado"*, nos termos do seu art. 3º, inciso I.

Em razão da supracitada previsão legal, os Tribunais de Conta, que até então possuíam entendimento consolidado no sentido de admitir a adoção de taxas negativas de administração em licitações para a contratação de pessoas jurídicas administradoras de benefício de auxílio-alimentação, passaram a ter entendimento diverso.

No Paraná, com o intuito de uniformizar e atualizar a jurisprudência do Tribunal de Contas, fora instaurado o Prejulgado nº 34 (Acórdão nº 1053/2024), que fixou o seguinte entendimento:

> PREJULGADO Nº 34
>
> I - **A proibição estabelecida no art. 3º, I e III, da Lei nº 14.442/22 aplica-se apenas aos órgãos e entidades da Administração Pública cujo quadro de pessoal seja formado por empregados públicos, submetidos ao regime celetista, ficando vedada, por conseguinte, nesses casos, a aceitação de taxas de administração negativas em licitações** para a

> contratação de pessoas jurídicas para o gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões ou instrumentos congêneres;
>
> II - Quanto aos demais entes da Administração Pública, que concedem o auxílio-alimentação ou benefício de nomenclatura similar com base em previsão estatutária, não se aplica a restrição do art. 3°, I e III, da Lei n° 14.442/22, admitindo-se a taxa de administração negativa nas respectivas licitações para este objeto.

No caso, considerando que o Município possui em seu quadro de pessoal empregados públicos, submetidos ao regime celetista, não será possível a adoção de taxa negativa em processo licitatório, fato que conduz à inevitável remodelação dos negócios jurídicos celebrados pela Administração Pública para atendimento da demanda em questão.

Isso porque, certo é que a impossibilidade de adoção de taxas negativas acarretará fatalmente no empate entre as propostas, todas com oferta da denominada "taxa zero". Assim, constata-se que o critério de julgamento "menor preço" se torna obsoleto, na medida que os certames, na prática, serão decididos pelos critérios de desempate.

Tanto é, que pesquisas realizadas previamente à elaboração deste Estudo Técnico Preliminar junto à empresa do ramo e a contratações realizadas por outros entes públicos, revelam que a taxa administrativa praticada para a prestação dos serviços em questão corresponde à 0,0% (zero por cento).

Sendo assim, em face da ausência de viabilidade competitiva, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 5495/2022, exarou o seguinte entendimento quanto a possibilidade de utilização de Credenciamento:

> ***É possível a utilização de credenciamento (art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021), inclusive por empresas estatais, para contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição, em substituição a licitação com critério de julgamento pelo menor preço, inviabilizada para esse tipo de contratação após a edição do Decreto 10.854/2021 e da MP 1.108/2021.***
>
> *O Plenário do TCU apreciou representação acerca de possíveis irregularidades em credenciamento realizado pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero) para a contratação de empresa especializada com vistas a prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de crédito em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação, para os funcionários da estatal. Após a fase de habilitação, foram autorizadas a assinar contrato três empresas. A representante sustentou a ilegitimidade da utilização do credenciamento para a contratação de fornecimento de vales alimentação e refeição, invocando que haveria viabilidade de competição e que não seria necessário o atendimento da demanda por várias empresas ao mesmo tempo, condições necessárias ao emprego do credenciamento, à luz do art. 30, inciso II, da Lei 13.303/2016. Argumentou, ainda, ser impossível a aplicação do art. 79 da Lei*

*14.133/2021 às empresas estatais. Em sua instrução, a unidade técnica, de um lado, destacou que o Decreto 10.854/2021 e a Medida Provisória 1.108/2021 proibiram o deságio na contratação de vales refeição e alimentação, ou o uso de taxa de administração negativa aplicada sobre valor dos aludidos benefícios, circunstância que inviabilizaria o emprego de licitação baseada no critério de julgamento do menor preço, em que as empresas competiam ofertando as menores taxas de administração. Por outro lado, entendeu que a opção pelo julgamento de melhor técnica encontraria problemas no estabelecimento de critérios de comparação e pontuação entre as empresas.* ***Nesse cenário, o credenciamento surgiria como alternativa para contratações como a examinada, em que são selecionadas empresas que preenchem os requisitos previstos no edital, ficando a efetiva escolha da contratada a cargo do usuário do serviço, conforme hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei 14.333/2021,*** *aplicável de forma analógica às estatais. Em seu voto, o relator destacou que "****o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021. Até então o objeto era licitado pelo critério de julgamento do menor preço, e vencia a empresa que fornecesse a menor taxa de administração, inclusive negativa. A impossibilidade de uso de tal critério doravante impõe à Administração o dever de encontrar modelos alternativos"****. E prosseguiu: "embora não coincida com as hipóteses ordinárias de inexigibilidade previstas na Lei 13.303/2016, tratadas no Acórdão 351/2010-TCU-Plenário, cujos pressupostos centrais são a impossibilidade de competição e a necessidade da prestação de serviços por diversos prestadores concomitantes, é necessário reconhecer a subsunção da situação ao credenciamento previsto no art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021". Para reforçar o seu posicionamento, o relator transcreveu excerto do voto condutor do Acórdão 533/2022-Plenário, segundo o qual, não obstante a Lei 14.133/2021 não se aplicar às empresas regidas pela Lei 13.303/2006, "é razoável admitir que as novas regras de flexibilização e busca de eficiência dos processos seletivos para contratações públicas, ao serem aprovadas pelo Poder Legislativo para aplicação no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional - de rito administrativo mais rigoroso -, podem, e devem, ser estendidas, por analogia, às sociedades de economia mista, que, sujeitas ao regime de mercado concorrencial, exigem, com mais razão, instrumentos mais flexíveis e eficientes de contratação. Assim, embora o credenciamento não esteja previsto expressamente na Lei 13.303/2006, é razoável admitir, na espécie, a aplicação analógica das regras previstas nos arts. 6º, XLIII, e*

> *79, da Lei 14.133/2021 às empresas estatais". Ao final, o relator concluiu não haver impeditivo ao uso do credenciamento na forma realizada pela Infraero e o colegiado, seguindo o voto do condutor do processo, conheceu da representação e julgou-a improcedente.* ***Acórdão 5495/2022 Segunda Câmara, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas.***

Logo, verifica-se que há posicionamento favorável à utilização do Credenciamento para a contratação de empresas especializadas no fornecimento de cartões visando à prestação de serviços de auxílio-alimentação aos servidores ativos da Administração Pública, tendo em vista que há inviabilidade técnica de competição em razão da impossibilidade de adoção de taxas negativas.

A contratação enquadra-se, portanto, na previsão do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> [...]
>
> IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
>
> Outrossim, considerando que há a possibilidade de que os beneficiários escolham dentre as empresas credenciadas, constata-se o enquadramento ao previsto no art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021:
>
> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
>
> I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
>
> II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
>
> III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Importa pontuar ainda, que os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do mercado, conforme se confirmou em consulta ao site da Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador (ABBT)[1], que demonstra a existência de, ao mínimo, 21 (vinte e uma) empresas do ramo.

Diante do exposto e, face ao entendimento favorável do Tribunal de Contadas da União, o credenciamento se revela como a opção mais vantajosa para atender à demanda do ente municipal, sendo o menor preço critério obsoleto, uma vez que os certames serão sempre resolvidos por parâmetros de desempate.

[1] https://www.abbt.org.br/home

Além disso, o modelo permite que todas as empresas que atendam as condições mínimas do edital se credenciem para a prestação do serviço, possibilitando que a escolha se dê por parte dos beneficiários diretos, conforme procedimentos estabelecidos no item 3 do presente Estudo Técnico Preliminar.

Acrescenta-se que o credenciamento possibilitará que, constatadas falhas ou inexecuções contratuais, os servidores efetuem eventuais trocas entre as empresas, desde que respeitado o prazo mínimo de fidelidade estabelecido. Isto posto, além ser tecnicamente viável, a solução se mostra adequada à realidade do Município, sendo, inclusive, adotada por outros entes públicos.

Por fim, a opção pelo cartão garante que não ocorra o desvirtuamento das finalidades do benefício, além de representar escolha alinhada com as inovações tecnológicas existentes no mercado.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021).

**Estimativa do valor da contratação**

**Valor estimado da solução escolhida:** R$ 1.920.000,00 (um milhão, novecentos e vinte mil reais)

**Parâmetros utilizados:** Para a formação do valor da taxa de administração, utilizou-se orçamento fornecido por empresa fornecedora do serviço. Além disso, foram consideradas as taxas praticadas em contratações de outros entes públicos no período máximo de 01 (um) ano, bem como o instrumento de Contrato atualmente vigente no Município, nos termos do Decreto Municipal nº 36/2022. Destaca-se que as contratações em questão já consideraram a vedação de adoção de taxa negativa em processo licitatório.

**Metodologia utilizada:** Média entre os valores das taxas obtidos.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021).

**Descreva a solução como um todo:**

Após a finalização do levantamento de mercado constatou-se que, em razão das peculiaridades inerentes à presente contratação, a opção pela utilização do Credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, além de tecnicamente viável, é adequada para atender a demanda do ente municipal, possibilitando que as empresas interessadas na prestação do serviço e que atendam às exigências aqui estipuladas se credenciem e que a escolha seja feita por parte do beneficiário direto, no presente caso, o servidor.

Conforme já estabelecido no item 3 (três) deste Estudo Técnico Preliminar, o benefício será disponibilizado na modalidade AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal ou equiparadas, sendo vedada a aquisição de

quaisquer outros produtos, como bebidas alcóolicas, cigarros, entre outros. Vedada ainda, a liberação dos cartões em estabelecimentos que não comercializam os itens em questão.

**8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

**Justificativa do parcelamento:**

Não se aplica, tendo em vista que há apenas um item, qual seja, o fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, sendo este, por sua natureza, indivisível.

**9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (Inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

**Descreva os resultados esperados:**

A concessão de auxílio-alimentação aos servidores ativos do Município de Mercedes/PR tem como objetivo a melhoria das condições nutricionais e da qualidade de vida, aumento da capacidade física dos trabalhadores, maior resistência à fadiga, aumento da resistência a doenças, bem como redução de riscos de acidentes de trabalho.

Do ponto de vista do empregador, neste caso o Município, a concessão resultarão na redução de atrasos e faltas, redução da rotatividade, redução de despesas na área da saúde, crescimento da atividade econômica e bem-estar social, dentre outros.

A opção pelo cartão objetiva a redução de fraudes e desperdícios, garantindo maior segurança e controle sobre os recursos públicos. Além disso, evita o desvirtuamento das finalidades do benefício, além de representar escolha alinhada com as inovações tecnológicas existentes no mercado.

**10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

**Descreva as providências prévias:**

Não foram identificadas providências prévias.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

**Indique as contratações correlatas/interdependentes:**

Não há.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).
**Descreva impactos e medidas:**
Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da contratação pretendida.

**13. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
**Fundamentação:** Nos termos do art. 40, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, as compras deverão ser processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. As hipóteses de utilização do registro de preços constam dos incisos do art. 64 do Decreto Municipal n.º 034, de 2023.
Não se aplica.

**14. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**
**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).
**Posicionamento conclusivo:** Diante das análises técnicas, jurídicas e administrativas realizadas no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão do auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo Municipal mostra-se adequada, necessária e compatível com a necessidade administrativa identificada.

A opção pelo Credenciamento, enquanto procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, revela-se tecnicamente viável e juridicamente adequada, considerando as peculiaridades da contratação. Tal modelo permite a participação de múltiplas empresas que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, assegurando isonomia, ampla concorrência e maior capilaridade da rede credenciada, ao mesmo tempo em que transfere ao beneficiário final, o servidor público, a liberdade de escolha da empresa prestadora do serviço, o que se alinha ao interesse público e à melhoria da qualidade do benefício concedido.
O fornecimento do auxílio-alimentação por meio eletrônico, mediante cartão magnético ou tecnologia similar com chip de segurança, demonstra-se eficiente, seguro e compatível com as práticas atualmente consolidadas no mercado, reduzindo riscos operacionais, ampliando o controle administrativo e assegurando a rastreabilidade das operações. Assim, sob a ótica da legalidade, economicidade, eficiência, competitividade e atendimento ao interesse público, resta evidenciado que a contratação pretendida, estruturada por meio de credenciamento, é plenamente adequada para atender à necessidade administrativa a que se destina, estando apta a prosseguir para as etapas subsequentes do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**Classificação:** Por fim, considerando as informações levantadas, os responsáveis pela elaboração entendem que o ETP e o orçamento estimado da contratação devem ser classificados como não sigilosos, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 e da Lei n.º 14.133/2021.

Município de Mercedes, Estado do Paraná, 22 de janeiro de 2026.

Edson Knaul
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**APÊNDICE B – ANEXO I**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

| |
|---|
| **Órgão:** Município de Mercedes/PR |
| **Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** Secretaria de Administração |
| **Responsável pela Elaboração do Documento:** Camila Andressa Beyer |
| **E-mail:** compras@mercedes.pr.gov.br **Telefone:** (45) 3256-8008 |
| **1. Objeto (o que - descrição sucinta):**<br>Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/2025. |
| **2. Justificativa da necessidade da contratação (descrever a situação de fato que motiva a contratação, por que o objeto é necessário e como ele vai atender a demanda existente):**<br>Em 07/03/2025 fora aprovada, no Município de Mercedes/PR, a Lei nº 1869/2025, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder auxílio-alimentação mensal aos servidores públicos ativos, durante os meses de janeiro à dezembro, no valor máximo de R$ 300,00 (trezentos reais).<br>O art. 2º da supracitada Lei prevê que o auxílio-alimentação será concedido:<br>*Art. 2º - O auxílio-alimentação será concedido:*<br>*I – aos servidores públicos municipais ativos;*<br>*II – aos servidores públicos municipais ativos licenciados para o exercício de cargo em comissão;*<br>*III – os servidores públicos municipais ocupantes de cargo em comissão e aos agentes políticos, exceto prefeito e vice-prefeito;*<br>*IV – aos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 029, de 09 de novembro de 2015;*<br>*V – aos empregados públicos municipais;*<br>*VI – aos membros do Conselho Tutelar.*<br>***Parágrafo único:*** *Não será concedido o auxílio-alimentação para os servidores públicos aposentados, pensionistas ou inativos, e aos estagiários de nível médio e superior.*<br>Por sua vez, a Lei Municipal 1.940/2025, publicada em 02/12/2025, alterou o valor mensal do auxílio, nos seguintes termos:<br>*Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder auxílio alimentação aos agentes públicos preconizados por esta Lei, durante os meses de janeiro a dezembro, no valor máximo de até R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, na forma e de acordo com os valores, condições e critério estabelecidos nesta Lei.*<br>*Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de março de 2026, revogando-se as disposições contrárias.* |

A concessão do benefício somente aos servidores públicos ativos decorre da observância à Súmula 680 do Supremo Tribunal Federal (convertida na Súmula vinculante nº 55), que dispõe que *"O direito ao auxílio-alimentação não se estende aos servidores inativos"*.

Destaca-se que a legislação municipal em questão prevê ainda que o valor máximo do benefício será pago de forma proporcional a carga horária prevista para o cargo. Ademais, servidores em exercício simultâneo de dois cargos terão direito a apenas um auxílio alimentação *"calculado sobre a somatório da carga horária de ambos os cargos, limitado ao valor máximo mensal [...]" (art. 8º, §1º da Lei n.º 1869/2025).*

Atualmente, totalizam aproximadamente 361 servidores municipais, empregados públicos, agentes políticos e conselheiros tutelares que serão beneficiários do auxílio alimentação, número este que poderá sofrer alterações durante a execução do contrato.

Além disso, o valor mensal a ser pago também poderá sofrer variações eventuais, considerando que o auxílio terá como referência o controle da assiduidade do servidor.

Quanto a operacionalização do pagamento, a Lei nº 1869/2025 assim dispõe:

> *Art. 4º - O pagamento do auxílio alimentação se dará até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante crédito em cartão ou outro meio eletrônico.*
> *Parágrafo Único: A empresa prestadora de serviços, operadora do cartão ou outro meio eletrônico, deverá ser contratada através de regular processo licitatório, inclusive por meio dos procedimentos auxiliares, no que cabível, na forma da Lei.*
>
> *Art. 6º - Art. 6º O auxílio será concedido através de cartão magnético fornecido por empresa contratada pelo Município, sem custo ao servidor.*
> *[...]*

Diante do exposto, de acordo com a política de valorização do servidor público, estabeleceu-se como meta a implantação de auxílio alimentação, cuja natureza objetiva dar suporte a alimentação do servidor, tratando-se de benefício social que ostenta pelo menos duas vantagens principais: a primeira para o órgão pagador, não onera a dotação de pessoal e, portanto, não fere os princípios e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal; e, a segunda, para o beneficiário que, além da óbvia vantagem, não sofre a incidência de tributos e contribuições previdenciárias

Considerando que o auxílio se destina à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal ou equiparados, há que se destacar, dentre outros, os seguintes benefícios aos servidores: melhoria de condições nutricionais e de qualidade de vida; aumento da capacidade física; aumento da resistência à fadiga; aumento da resistência a doenças, bem como redução de riscos de acidentes de trabalho.

Por outro lado, a concessão gerará ao Município, enquanto empregador: aumento de produtividade; maior integração entre trabalhador e empresa; redução de atrasos e faltas; redução da rotatividade; redução de despesas na área da saúde; crescimento da atividade econômica e bem-estar social, dentre outros.

Sendo assim, a presente demanda tem como objetivo viabilizar a concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais, nos termos da Lei nº 1869/2025 e das alterações trazidas pela Lei nº 1.940/2025.

**3. Tipo de item, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços*, unidade de fornecimento, quantidade a ser contratada, e valores unitários e totais:**

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

| Item | Descrição | Catserv | Und | Qtd | Valor Auxílio (R$) | Taxa Adm | R$ Mensal | R$ Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais nos cartões, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025. | 19208 | Nº de beneficiários. | 400 | 400,00 | 0,00% | 160.000,00 | 1.920.000,00 |

*Nos termos do inciso II do art. 33 do Decreto n.º 031, de 24 de março de 2023, utiliza-se o catálogo eletrônico do Governo Federal (CATMAT ou CATSER), haja vista a inexistência de catálogo próprio.

**Justificativa do quantitativo previsto (como se definiu o mesmo):**

O quantitativo foi definido levando em consideração que atualmente o Município demanda o fornecimento de aproximadamente 361 cartões, referente aos servidores ativos. Ademais, a quantidade foi acrescida a fim de considerar eventuais admissões posteriores. A margem acrescida ao número aproximado de beneficiários justifica-se tendo em vista que o auxílio será concedido, inclusive, aos eventuais contratados por tempo determinado, não sendo possível prever, de forma antecipada, as necessidades temporárias e excepcionais que poderão surgir durante o período de prestação do serviço. Ademais, há que se considerar a hipótese de crescimento do ente municipal, que acarretará no consequente aumento da demanda por funcionários.

Importa pontuar, entretanto, que o valor estimado para a presente contratação se constitui em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Diante disso, a Contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não os recursos previstos.

A mutabilidade em questão é justificada pelo fato de que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações. Além disso, o valor mensal do auxílio poderá variar, tendo em vista que a Lei nº 1869/2025 prevê hipóteses de não concessão, bem como de descontos em razão da assiduidade

Pontua-se que o início do pagamento, nos termos do art. 17 da Lei nº 1869/2025, se dará a partir do mês de março do corrente ano. No entanto, considerando o prazo necessário para a finalização da presente contratação, bem como para efetiva operacionalização dos serviços, o pagamento poderá, se necessário, ser realizado de forma retroativa.

**4. Estimativa preliminar do valor total da contratação (se para elaboração do PCA, indicar o valor correspondente ao exercício financeiro do Plano):**
R$ 1. 920.000,00 (um milhão, novecentos e vinte mil reais).

**5. Previsão da data desejada para a contratação:** 15/03/2026.

**6. Grau de prioridade da compra ou contratação:**
( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta ( ) Muito Alta

**7. Há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando a determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas:**
( ) SIM – Qual:
( x ) NÃO

**8. Classificação orçamentária da despesa, indicando a ação, até nível de elemento e desdobramentos:**

**02.004.04.122.0003.2006 – Gestão da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.**
**Elemento de despesa:** **333904600**
**Fonte de recurso:** **000**

**02.005.12.361.0004.2010– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental.**
**Elemento de despesa:** **333904600**
**Fonte de recurso:** **000**

**02.007.10.301.0006.2027 – Gestão das Unidades de Atenção Básica.**
**Elemento de despesa:** **333904600**
**Fonte de recurso:** **000, 303**

**02.009.17.512.0009.2046 – Gestão do Sistema de Abastecimento de Água - SEMAE.**
**Elemento de despesa:** **333904600**
**Fonte de recurso:** **055**

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**9. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos é opcional (§ 7º[4] do art. 7º do Decreto n.º 031, de 24 de março de 2023):**

( ) SIM ( X ) NÃO

Justificativa (especificar porque é opcional, se for o caso):

Mercedes-PR, 21 de janeiro de 2026.

_____

**Assinatura do Responsável pela Formalização da Demanda**

Ciente e de acordo:

Secretário da Pasta Interessada (nome): Edson Knaul

Assinatura: _____

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

| **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N.º XX/2026** | | | |
|---|---|---|---|
| Nome ou razão social: | | | |
| CPF ou CNPJ: | | | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | Cidade: | UF: | CEP: |
| Telefone fixo: | | Celular: | |
| E-mail: | | | |
| Banco: | | C/C: | Agência: |
| Representante legal, se pessoa jurídica (nome): | | | |
| CPF: | | Telefone: | |
| Local da prestação do serviço, com endereço completo: | | | |

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL. DECLARA, EXPRESSAMENTE, que: 1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários; 2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988; 3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Mercedes; 4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente; 5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários; 6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; 7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; 8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018 1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. 2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual. 3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD. 4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação. 5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. 6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1° do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo. 7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o encarregado regularmente designado.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, em ___ de _____ de _____

Assinatura e nome legivel da pessoa fisica ou representante da pessoa jurídica

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO**

| **REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO – EDITAL N.º XX/2026** | | | |
|---|---|---|---|
| Nome ou razão social: | | | |
| CPF ou CNPJ: | | | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | Cidade: | UF: | CEP: |
| Telefone fixo: | | Celular: | |
| E-mail: | | | |
| Representante legal, se pessoa jurídica (nome): | | | |
| CPF: | | Telefone: | |

Requer o descredenciamento, no âmbito do edital n.º xx/2026, declarando que cumpro e acato as normas estabelecidas no referido instrumento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.

_____, em ___ de _____ de _____

Assinatura e nome legível da pessoa física ou representante da pessoa jurídica

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

*Edital de Credenciamento nº 2/2026*

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MERCEDES E A EMPRESA .....**

O **Município de Mercedes**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Dr. Oswaldo Cruz, n.º 555, Centro, na Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Laerton Weber, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx.**, **CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, sediada na xxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxxx, nº xxx, bairro xxxxxxxx, CEP xx.xxx-xxx, na cidade de xxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxx xxxxx xxxxxxx, representante legal, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentado(a) nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº xxx/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº .../2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1.O objeto do presente instrumento é a *contratação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.Objeto da contratação:

| Item | Descrição | Catserv | Und | Qtd | Valor Auxílio (R$) | Taxa Adm | R$ Mensal | R$ Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores municipais, empregados públicos, | 19208 | Nº de beneficiários. | 400 | 400,00 | 0,00% | 160.000,00 | 1.920.000,00 |

| Item | Descrição | Catserv | Und | Qtd | Valor Auxílio (R$) | Taxa Adm | R$ Mensal | R$ Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | contratados por tempo determinado, agentes políticos e conselheiros tutelares, para 12 (doze) meses, seguido de recargas mensais nos cartões, nos termos da Lei Municipal nº 1869/2025. | | | | | | | |

1.3.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º 2/2026;

1.3.2.O Termo de Referência;

1.3.3.A Autorização de Contratação Direta;

1.3.4.A Proposta do contratado;

1.3.5.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1.A contratação terá vigência até 28/02/2026 (considerando a possibilidade de pagamento retroativo à março de 2025), sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

*a)* Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

*b)* Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

*c)* Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

*d)* Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

*e)* Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3.O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6.O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1.O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).**

5.2.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3.O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, conforme justificativa constante dos subitens 4.6, 4.7, 4.8 e 4.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1.O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1.São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3.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;

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

8.1.5.Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8.Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Mercedes para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9.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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11.Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.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.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.1.1.Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

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

9.1.3.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4.Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7.Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.1.9.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 ao Contratante;

9.1.10.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;

9.1.11.Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;

9.1.12.Paralisar, por determinação do 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;

9.1.13.Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14.Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15.Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.16.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;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19.Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21.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;

9.1.22.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1.As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6.É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10.Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1.Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11.O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12.Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1.Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.14.As intimações necessárias ao desenvolvimento do procedimento para eventual aplicação de sanção por infração poderão ser realizadas por qualquer meio idôneo de comunicação, como correspondência com aviso de recebimento, contato telefônico, mensagem por meio do aplicativo WhatsApp, mensagem por meio de redes sociais, e-mail indicado pelo contratado, e etc.

12.15.A intimação por correspondência será comprovada mediante a juntada do aviso de recebimento aos autos e, as demais, mediante a juntada do respectivo comprovante e/ou certidão expedida por servidor público.

12.16.A intimação efetuada por e-mail, mensagem por meio do aplicativo WhatsApp e mensagem por meio de redes sociais, será considerada efetuada/recebida no prazo de 1 (um) dia útil, a contar de seu envio, caso o destinatário não confirme o recebimento antes.

12.17.É responsabilidade do contratado manter atualizados os endereços e contatos informados, considerando-se recebidas as comunicações encaminhadas para os mesmos no caso de eventual alteração não comunicada.

12.18.A participação nos certames promovidos pelo Município de Mercedes, bem como, nas contratações diretas, implica ciência e concordância com a realização das comunicações na forma dos subitens antecedentes.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3.Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.9. O contrato poderá ser extinto, ainda, em caso de descredenciamento da contratada, a pedido desta ou por iniciativa do contratante, nos termos do Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º xx/2026.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**02.004.04.122.0003.2006 – Gestão da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 000**

**02.005.12.361.0004.2010– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental.**
**Elemento de despesa: 333904600**
**Fonte de recurso: 000**

**02.007.10.301.0006.2027 – Gestão das Unidades de Atenção Básica.**
**Elemento de despesa: 333904600**

**Fonte de recurso:** **000, 303**

**02.009.17.512.0009.2046 – Gestão do Sistema de Abastecimento de Água - SEMAE.**
**Elemento de despesa:** **333904600**
**Fonte de recurso:** **055**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma do art. 176, III, parágrafo único, I e II, da Lei n.º 14.133/2021, conforme opção formalizada por meio do Decreto Municipal n.º 175, de 18 de outubro de 2023, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon – PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Mercedes/PR, em xx de xxxx de 2026.

**Município de Mercedes**
**CONTRATANTE**

**Xxxxxxxx**
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**Xxxxx**

**Xxxxx**

**x**

# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

### AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026

O **MUNICÍPIO DE MERCEDES, ESTADO DO PARANÁ**, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, torna público a quem interessar possa, com fundamento na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 034, de 24 de março de 2023, e demais legislação aplicável, fará realizar em sua sede, **CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/2025**.

**ENDEREÇO PARA CADASTRAMENTO:** Rua Dr. Oswaldo Cruz, nº 555, Centro, Mercedes, Estado do Paraná ou pelo e-mail licitacao@mercedes.pr.gov.br, conforme disposto no subitem 3.1 do Edital.

**O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE MERCEDES – http://www.mercedes.pr.gov.br/ – Editas e Licitações, ou no Departamento de Administração da Prefeitura do Município de Mercedes, de segunda à sexta feira, no horário de atendimento ao público, das 07:30 às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.**

Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – Departamento de Administração, ou pelo telefone (045) 3256 – 8028, ou e-mail: licitacao@mercedes.pr.gov.br

Mercedes/PR, em 30 de janeiro de 2026.

LAERTON WEBER:04530421988

Assinado de forma digital por LAERTON WEBER:04530421988
Dados: 2026.01.30 11:17:58 -03'00'

**LAERTON WEBER**
**PREFEITO**

- PUBLICADO -
DATA 30 / 01 / 26
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.mercedes.pr.gov.br
EDIÇÃO 4370

- PUBLICADO -
DATA 03 / 02 / 26
ÓRGÃO O Paraná
PÁGINA 1
Nº EDIÇÃO 14785

II – Gestor Substituto: Vanessa Ressel Moenster, Diretora do Departamento de Indústria e Comércio, matrícula nº 77895;

Parágrafo único. O Gestor Substituto atuará como gestor do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**Art. 2º** - DESIGNAR os servidores abaixo para atuar como Fiscal, titular e substituto, no âmbito da execução do Contrato n° 29/2026, decorrentes do Processo licitatório n.º 15/2026, Inexigibilidade n.º 5/2026:

I – Fiscal Titular: Sandra Regina Freiberger, Chefe de divisão do Departamento de Indústria e Comércio, matrícula nº 4758;

II – Fiscal Substituto: Dionisio Heinzen, Diretor do Departamento de Indústria e Comércio, matrícula nº 38911;

Parágrafo único. O Fiscal Substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Mercedes, Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2026.

**Laerton Weber**
**PREFEITO**

## AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026

O **MUNICÍPIO DE MERCEDES, ESTADO DO PARANÁ**, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, torna público a quem interessar possa, com fundamento na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 034, de 24 de março de 2023, e demais legislação aplicável, fará realizar em sua sede, **CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão de auxílio-alimentação mensal aos servidores do Poder Executivo do Município de Mercedes/PR, instituído pela Lei Municipal nº 1869/2025**.

**ENDEREÇO PARA CADASTRAMENTO:** Rua Dr. Oswaldo Cruz, nº 555, Centro, Mercedes, Estado do Paraná **ou** pelo e-mail licitacao@mercedes.pr.gov.br, conforme disposto no subitem 3.1 do Edital.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 30/01/2026 16:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.icp.com.br/p/2026/a7d8b6b6

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
O Município de Mercedes da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mercedes.pr.gov.br

De acordo com o Artigo 70 da Lei Orgânica Municipal

# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERCEDES

PÁG. 221 ASS.

30 de janeiro de 2026 ANO: XIV EDIÇÃO Nº: 4370

www.mercedes.pr.gov.br

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE MERCEDES – http://www.mercedes.pr.gov.br/ – Editas e Licitações, ou no Departamento de Administração da Prefeitura do Município de Mercedes, de segunda à sexta feira, no horário de atendimento ao público, das 07:30 às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.**

Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – Departamento de Administração, ou pelo telefone (045) 3256 – 8028, ou e-mail: licitacao@mercedes.pr.gov.br

Mercedes/PR, em 30 de janeiro de 2026.

**LAERTON WEBER**
**PREFEITO**

## EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 5/2026

**MUNICÍPIO DE MERCEDES – ESTADO DO PARANÁ**
**EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 5/2026**

**Contratante:** Município de Mercedes

**Contratado:** Full Service Eventos e Locações Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.121.459/0001-67

**Objeto:** Contratação de atração de renome nacional (Roupa Nova) para realização de show durante as festividades alusivas em comemoração ao 34º Aniversário do Município de Mercedes/PR 2026, que se realizará no dia 11 de setembro de 2026, nas dependências do Clube Grêmio de Mercedes/PR

**Número:** 29/2026

**Valor:** R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)

**Data:** 30/01/2026

**Vigência:** 30/01/2027

**Amparo Legal:** Artigo 74, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal nº 035/2023; demais normas aplicáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 30/01/2026 18:45:13:30-43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.law.com.br/s/5698a7d8d06



ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
O Município de Mercedes da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.mercedes.pr.gov.br

edital@oparana.com.br

| Pag. | Ass. |
| --- | --- |
| 222 | |

# Classificados



## Apartamentos

**IMOB. PARANHOS**
Apto. RES. CASCAVEL, Rua Francisco Bartinik, térreo, 03 quartos e d+dependências, reformado com cozinha planejada, interfone, cerca elétrica, garagem coberta, R$ 330.000,00, poderá ficar locado.
45-99155-6699 Creci J07222

**W. SERAFIM VENDE**
Apart. no Centro, 11º andar com elevador, 3 quartos sendo 2 suítes, mais dependências, churrasqueira na sacada com total do 350m², área total sendo 177m², área privativa por apenas R$ 1.550.000,00. Informações F:(45)9 9922-7904. Willian Serafim. CRECI 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende apart. Universitário, 6º andar com elevador, 2 quartos mais dependências churrasqueira na sacada com total de 61m² área total sendo 50m² área privativa por apenas R$ 250.000,00 maiores informações. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f

## Casas

**W. SERAFIM VENDE**
Vende casa no Pioneiros Catarinense com 135m² de construção e terreno com 360m² por apenas R$ 650.000,00. F:(45) 99922-7904 Willian Serafim creci 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende casa no Jardim União com 1 suíte 2 quartos mais dependências, com sobra de terreno por apenas R$ 330.000,00 F: (45) 99922-7904 Willian serafim Creci 19806f.

**W. SERAFIM VENDE**
Vende sobrado no Maria Luiza próximo a av. Carlos Gomes terreno contendo 420m² sendo 11m de frente com área construída de 400m² por apenas R$ 1.400.000,00 maiores informações F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Sobrado no Alto Alegre, medindo 100m², sendo de 3 quartos, 2 vagas para carros, ideal para moradia ou escritório, por apenas R$ 350.000,00. Contato (45) 9 9922-7904. Willian Serafim. Creci 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende sobrado no Tropical com aprox. 150m² de área construída, sendo 98m² averbado, suíte, 2 quartos, vaga para 2 carros, alguns móveis planejados, ambientes climatizados, ótima localização, rua sem saída, por apenas R$ 650.000,00. Agende sua visita. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f.

**W. SERAFIN VENDE**
Casa no Verona próximo ao universitário, com 1 suíte, 2 quartos, edícula e lavanderia no fundo, e lote corredor de passagem ao lado da casa como acesso. A casa fica na região do Universitário, Padovani, Verona, disponível por apenas R$ 450.000,00. Contato (45) 9 9922-7904. Willian serafim. Creci 19806f

## Ponto Comercial

**W. SERAFIM VENDE**
Vende imóvel (industrial, comercial) frente BR 277 com aprox. 15m de testada para a mesma, área total de aprox. 1.050m² contendo um barracão de aprox. 270m², ótima localização por apenas R$ 1.200.000,00. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f.

## Terrenos

**IMOB. PARANHOS**
Vende lote com 360m² no Brasmadeira, Rua Rio Bonito. R$ 360.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222.

**IMOB. PARANHOS**
Vende lote com 455m² (13x35) no Cancelli, Rua Alcir da Motta, murado (preservação permanente). R$ 300.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222.

**IMOB. PARANHOS**
Vende Lote com 1050m² (25x42) na região Central, Rua Vitória, 770. R$ 2.350.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222.

**IMOB. PARANHOS**
Vende Área com 4.633m² no 14 de Novembro, frente para a Rua Souza Naves Sul, a 300m da Petrocon, ao lado da Metalúrgica Tormina, R$ 2.200.000,00. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222.

**IMOB. PARANHOS**
Vende lote com 962m² (17,50x55) no Country, Rua Rio Grande do Norte, entre as Ruas 13 de Maio e Tiradentes. R$ 2.000.000,00. Aceita carros e parcelamento. F: (45) 99155-6699 CRECI J07222.

**W. SERAFIM VENDE**
Área industrial ou comercial de 21.000m² por apenas R$ 180,00 m². Informações (45)9 9922-7904 Willian Serafim. CRECI 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Terreno no Alto Alegre, medindo 13x40 totalizando 520m² acima do nível da rua por apenas R$ 650.000,00. Informações (45)9 9922-7904 Willian serafim Creci 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Imóvel comercial na região do Alto Alegre, terreno com área de 360m² e área construída de 300m² por apenas R$ 1.300.000,00. Informações (45)9 9922-7904 Willian serafim. Creci 19806f;

**W. SERAFIM VENDE**
Terreno no condomínio Paysage Felicitá, medindo 10x20 totalizando 200m², por apenas R$ 340.000,00. Informações (45)9 9922-7904 Willian serafim. Creci 19806f;

**W. SERAFIM VENDE**
Vende terreno no Bairro Siena medindo 10x20 plano com frente sol nascente por apenas R$ 235.000,00 Para maiores informações F:(45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende fazenda de 330 alq. prox. Cascavel com 70 alq. mec. com estrutura para pecuária pronta, sendo piquetes, barracões, reservatórios de água, casas por apenas 1.200 sacas de soja por alq. F: (45) 99922-7904 Creci 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende terreno com 200m² em condomínio fechado, localizado em Cascavel-PR, acesso pelo prolongamento da avenida Barão do Rio Branco, próximo ao Cizan, sendo uma das regiões que mais cresce, o condomínio conta com portaria, salão de festas, estacionamento para visitantes, cerca elétrica. Liberado para construção, com várias casas já em andamento, ótima opção para investimento ou para construção de seu lar, com uma linda vista da cidade, por apenas R$ 220.000,00. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim. CRECI 19806f.

## Área Rural

**W. SERAFIM VENDE**
Vende chácara de 7 alq. sendo área de pastagem excelente para sua futura Casa de Campo por apenas R$ 700.000,00, aceita troca até 60% do valor. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f.

**W. SERAFIM VENDE**
Vende chácara de 20.000m² prox. Carlos Gomes, sentido Rio do Paz, com benfeitorias, com rio no fundo, sendo uma área plana mecanizada e com uma reserva de mata nativa por apenas R$ 950.000,00. F: (45) 99922-7904. Willian Serafim CRECI 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Fazenda de aproximadamente 65alq. Localizada a menos de 60 km do Centro de Cascavel para pastagem por apenas 100.000,00 o alq. Contato.(45) 9 9922-7904. Willian Serafim. Creci 19806f

**W. SERAFIM VENDE**
Vende fazenda de 30 alq. com aprox. 30 alq. mec. em Santa Tereza, bem localizada, por apenas 45.000 sc de soja, podendo ser negociado, entrada mais 3 anos. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f.

## Utilidade Pública

**MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR**

[illegible]

CI1241149-E26

ESTADO DO PARANÁ
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

[illegible]

CI1241154-E26

**MUNICÍPIO DE MARIPÁ**
ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DE PUBLICAÇÕES**

[illegible]

CI1241152-E26

**MUNICÍPIO DE LINDOESTE**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

[illegible]

CI1241155-E26

[illegible]

CI1241151-E26

[illegible]

CI1241145-E26

Município de **Iguatu**
Estado do Paraná

[illegible]

CI1241156-E26