MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para prestação de serviço de gerenciamento e administração de cartão para auxílio alimentação aos usuários atendidos pela Secretaria de Assistência Social, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	UN	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	% DESCONTO PROPOSTO	VALOR TOTAL
1	1	UN	22424	Serviço de implementação, administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão de benefício eventual de cesta básica (Auxílio Alimentação), na forma de créditos, disponibilizados por meio de cartão magnético, eletrônico ou de similar tecnologia, munidos de senha de acesso, com recargas de créditos, on-line, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais do município de Coronel Vivida-PR (supermercados, mercados, padarias e açougues), destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social	0%	122.200,00

(cento e vinte e dois mil e duzentos reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 174/2025 do LC

Qtde. anual estimada	Unid	Descrição
200	und	Cartão magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pela Secretaria de Assistência Social, no valor de R$ 99,00.
250	und	Cartão magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pela Secretaria de Assistência Social, no valor de R$ 148,00.
300	und	Cartão magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pela Secretaria de Assistência Social, no valor de R$ 218,00.

2. Justificativa:

2.1. O Município de Coronel Vivida por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social realiza o atendimento à população em situação de vulnerabilidade social através da concessão de Benefícios Eventuais, nos termos da Lei Federal 8.742/1993, em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS 212/2016 e a Lei Municipal nº 2802/2017.

2.2. Os benefícios eventuais são uma modalidade de provisão de proteção social de caráter suplementar e provisório que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos, prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

2.3. Visando a autonomia dos usuários da política pública de assistência social, o benefício eventual – alimentação será disponibilizado na forma de pecúnia ou crédito, em forma de cartão, definido conforme o cartão "comida boa", distribuídos em três valores: um cartão com valor de R$ 99,00 (noventa e nove reais), distribuído pelo estado do Paraná para famílias em vulnerabilidade social, um cartão com valor de R$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais), definido por ser o mesmo valor das cestas básicas doadas pela Defesa Civil ao município e outro cartão com valor de R$ 218,00 (duzentos e dezoito reais).
2.4. Esta ação visa a garantia dos direitos sociais, bem como, requalifica e moderniza o serviço, uma vez que a entrega do cartão permite ao beneficiário a escolha pelos itens que realmente lhes sejam úteis nos momentos da dificuldade perpassada. Enfatizamos que a entrega dos bens principalmente cesta básica gera transtorno aos usuários que muitas vezes passam a depender de meios externos para poder transportar o bem, sendo que, muitos usuários residem em locais longínquos e de difícil acesso, além, de tratarmos de pessoas idosas, deficientes, gestantes e enfermos, em muitos casos o que também gera inconvenientes no transporte. A proposta da modernização do benefício ao ser concedida em forma de cartão contribui então para a autonomia das famílias, cumprindo com as normativas da Lei Orgânica de Assistência Social e da Política Nacional de Assistência Social: Os Benefícios Eventuais são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família.

3. Justificativa da quantidade estimada:
3.1. Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de estudo prévio, sendo analisada a quantidade utilizada no processo licitatório anterior, bem como a demanda atual, os mesmos serão concedidos às famílias em situação de vulnerabilidade social temporária, conforme referência/indicação do Assistente Social que acompanha tais famílias, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços conforme art. 82 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
3.2. O presente objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado ao planejamento de Contratações do Município.
3.3. Para este processo os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto neste.
3.4. Com isso as quantidades são apenas estimadas e serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação total e consequentemente do seu pagamento.
3.5. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento da demanda apresentada.

4. Avaliação do custo:
4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R$ 122.200,00 (cento e vinte e dois mil e duzentos reais),** o percentual de taxa de administração poderá ser 0,00%, ou ainda, menor que 0,00%, representando nesse caso, desconto sobre os serviços prestados, conforme o previsto no acórdão do TCU 142/2019.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, certificando-se de que os valores obtidos correspondem aos praticados no mercado.
4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de valores da planilha em anexo.
4.4. Foram empregados valores de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.
4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:
5.1. **Da modalidade:** Pregão
5.2. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério "***MENOR PREÇO POR ITEM***", através da ***MENOR TAXA ADMINISTRATIVA EM PERCENTUAL*** observado as condições definidas no Edital e seus anexos.
5.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.

6. Licitação para Ampla Concorrência:
6.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o valor do ITEM é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/2006; pois conforme o art. 49 da mesma, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
6.2. Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. Modelo de execução do objeto:
7.1. **Rotinas, execução/entrega:**
7.1.1. Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: n° da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.
b) Deve-se descrever exaustivamente a razão da necessidade da solicitação (evidenciar o problema e/ou carência identificada), sob pena de indeferimento do pedido.

7.1.2. A detentora deverá realizar a entrega dos cartões solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da solicitação formal através de Nota de Empenho e Autorização de Compras ou Ordem de Execução de Serviços, nas quantidades nelas prescritas.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

7.1.3. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria de Assistência Social, localizada na rua Cândido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II, Coronel Vivida PR, devidamente embalados, acompanhados de manual básico de utilização, sem quaisquer ônus adicionais, sendo a cargo da Detentora as despesas com frete.
7.1.4. Entregar os cartões personalizados com desenho/arte e numeração sequencial, conforme modelo repassado pelo Contratante.
7.1.5. Os cartões deverão obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
7.1.6. Os créditos poderão ser lançados e bloqueados diretamente pelos servidores da Secretaria de Assistência Social através de sistema disponibilizado pela Detentora.
7.1.7. Fornecer os recursos de software com códigos de acesso com login e senha, para processamento, gerenciamento, entre a Secretaria de Assistência Social e a Detentora, possibilitando o controle de cargas e das solicitações de cartões, acesso e visualização de toda a movimentação efetuada.
7.1.8. No caso de ocorrer cobranças/atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovado através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela Detentora, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo Contratante
7.1.9. Reembolsar o Contratante, o valor de quaisquer créditos que o beneficiário não utilizar nos prazos legais.
7.1.10. Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 06 (seis) horas, após a solicitação ou chamado.
7.1.11. Disponibilizar aos usuários sem qualquer custo, uma relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso e/ou por meio virtual. A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.
7.1.12. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, horário, nome do estabelecimento, limite de compra, saldo utilizado, saldo disponível, e os dados do cartão, através de meio eletrônico, inclusive internet ou saldo atualizado através de telefone 0800, visando fornecer informações ao beneficiário solicitante.
7.1.13. O uso do cartão restringe-se a aquisição de alimentos e de produtos (limpeza e higiene). Em caso de descumprimento deste item pelo estabelecimento comercial, este deverá ser descredenciado pela Detentora.
7.1.14. Os cartões deverão ter validade de 1 a 24 meses, cuja informação será apresentada à empresa na oportunidade das correspondentes ordens de fornecimento.
7.1.15. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados, fica condicionada à aceitação dessa pelo Contratante, não implicando alterações na taxa de administração Detentora.
7.1.16. **No cartão magnético deverá conter:**

a) Identificação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida;
b) Identificação do Programa;
c) Ter senha numérica pessoal para a validação das transações.

7.1.17. O quantitativo deste é apenas estimativo e não obriga o município a solicita-lo na sua

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

totalidade, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Poderão ser solicitadas pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas. Neste caso a Detentora se obriga a fornecer objeto deste nas mesmas condições estabelecidas.
7.1.18. Não serão aceitos produtos e/ou serviços em condições diferentes das solicitadas.
7.1.19. A entrega e/ou execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo em caso de necessidade de laboração fora do horário, o qual deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.
7.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**
7.2.1. Para os itens cuja própria descrição não contemple o prazo de garantia, o prazo mínimo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. Do recebimento do objeto:
8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:
8.2. **Para prestação de serviços:**
8.2.1. **Provisoriamente,** pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.
8.2.2. **Definitivamente,** pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

9. Obrigações do contratante:
9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.
9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
9.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
9.10. Informar mensalmente a Detentora as alterações, acréscimo ou subtrações no elenco de usuários.

10. Obrigações da detentora:
10.1. A detentora deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Detentora.
10.5. Cabe a Detentora certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da Ata de Registro de Preços.
10.7. A Detentora deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
10.9. A Detentora deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Administração.
10.11. A Detentora não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
10.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
10.13. A Detentora não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

10.14. A Detentora deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10.15. A Detentora terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subdetentora que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

10.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10.17. Fornecer treinamento aos servidores indicados pela Secretaria de Assistência Social para operar o sistema disponibilizado pela Detentora.

10.18. Disponibilizar meio eletrônico e/ou telefônico para consulta do saldo disponível, pelo usuário do cartão magnético.

10.19. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou Fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

10.20. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**

10.20.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Detentora, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

10.20.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

10.20.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.20.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

10.20.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.20.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

10.20.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10.20.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

10.20.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

10.20.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

10.20.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

10.20.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
10.20.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
10.20.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. Dos documentos de habilitação:
11.1. **Da Qualificação Técnica:**
11.2. No mínimo 01 (um) Atestado e/ou Declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter prestado serviços de administração e fornecimento de vale-alimentação ou vale-refeição.

12. Dos documentos necessários para a assinatura da Ata de Registro de Preços:
12.1.1. A Detentora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação da licitação e convocação, as seguintes comprovações:
12.1.2. Comprovar possuir rede com, no mínimo, 06 (seis) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município de Coronel Vivida, sendo que dentre estes estabelecimentos, no mínimo 02 (dois) sejam classificados como supermercados, tendo como referência o ramo de atividade.
12.1.3. A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a Detentora. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.
12.1.4. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração.
12.1.5. O prazo para a comprovação da rede credenciada poderá ser prorrogado desde que autorizado pela secretaria solicitante.
12.1.6. O gestor e Fiscal **emitirão declaração** atestando ou não o cumprimento dos itens anteriores.
12.1.7. Após o recebimento **da declaração do Gestor e Fiscal de cumprimento dos itens anteriores**, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Da subcontratação:
13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.
13.2. Em caso de autorização, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

14. Anticorrupção:

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Dotação orçamentária:

15.1. Conforme Decreto Municipal 8.266/2023, por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação pela Secretaria solicitante, devendo a mesma verificar junto ao Departamento de Contabilidade a existência de saldo.

16. Forma de pagamento:

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

16.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

16.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

16.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

17. Alterações dos preços:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Da nulidade:

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

18.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. Das hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e dos preços registrados:

19.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Contratante quando:

19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

19.1.2. Não entregar/executar o (s) produto (s) e/ou serviço (s) no prazo estabelecido sem justificativa aceitável.

19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado.

19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

b) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, justificados e aceitos pelo Contratante.

c) Se não houver êxito nas negociações e a detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20. Do reequilíbrio econômico financeiro:

20.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

20.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

20.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

20.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida (1doc.com.br).

20.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

20.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

21. Do reajuste:

21.1. Os preços registrados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7° da Lei 14.133/21.

21.2. O reajuste, somente será concedido desde que autorizado pela administração e observado o período mínimo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços.

21.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

22. Da negociação dos preços registrados:

22.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

22.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado, conforme art. 66 do Decreto 8.266/23.

22.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

22.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, conforme art. 67 do Decreto 8.266/23.

22.5. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

22.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto 8.266/23.

23. Das infrações e das sanções administrativas:

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.2. Serão aplicadas a detentora que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *"b"* a *"g",* do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *"h"* a *"l"* do subitem anterior, bem como nas alíneas *"b"* a *"g"*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea *"b"* deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

23.3. A aplicação das sanções previstas na ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

23.4. Todas as sanções previstas na ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

23.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a detentora, observando-se o procedimento previsto no art.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a administração;

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

23.10. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na ata de registro de preços 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 a detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

23.12. 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.

23.13. Os débitos da detentora 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 desta ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

24. Das hipóteses de extinção:

24.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

24.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

24.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da detentora:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) Poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

24.4. A ata de registro de preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

24.5. A ata de registro de preços poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de registro de preços não mais lhe oferece vantagem.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

24.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa detentora não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.
24.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
24.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

25. Da adesão a ata de registro de preços por órgão não participante:

25.1. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
25.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
25.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/21.
25.1.3. Prévias consulta e aceitação do município e do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços.
25.2. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante somente poderá ser exercida por órgão ou entidade municipal.
25.3. O órgão não participante interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar à unidade gerenciadora o pedido de adesão, indicando o número do processo, número da ata, o detentor, os itens, a quantidade que pretende aderir através do link: Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida (1doc.com.br).
25.4. As aquisições ou as contratações adicionais, referente as adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
25.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de também não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
25.6. A unidade gerenciadora somente responde pelos atos relativos à adesão da Ata de Registro de Preços, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

26. Do prazo de vigência:

26.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

27. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

27.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

27.2. As comunicações entre a Administração e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
27.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Detentora para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

28. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):
28.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
28.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:
28.2.1. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
28.3. A Administração indica como fiscal (ais) deste processo:
28.3.1. Da Secretaria de Assistência Social, Luciane Cora, Decreto Municipal nº 8.598/2025.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 12 de março de 2025.

Assinado por 2 pessoas: FÁTIMA VOGEL DA SILVA e LUCIANE CORA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793 e informe o código 47AC-CA54-23F8-4793

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 47AC-CA54-23F8-4793

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 12/03/2025 15:56:56 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LUCIANE CORA (CPF 019.XXX.XXX-63) em 13/03/2025 08:43:34 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/47AC-CA54-23F8-4793