



Credenciamento

1/2025

CONTRATANTE (928285)

Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento, gerenciamento e administração de benefício de auxílio alimentação na forma de cartão alimentação eletrônico.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 46.284.000,00

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Indeterminado.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

10/04/2025



Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-054995/2025 - por JULIANO EUGÊNIO DA SILVA - Matrícula 277 em 18/03/2025 às 15:20:45

Sumário

1. DO OBJETO 3

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO 3

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR. 4

4. DA HABILITAÇÃO 5

5. DOS RECURSOS 6

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 7

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 9

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS 9

9. DA CONTRATAÇÃO 9

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS. 9

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO 10

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL 10

13. DISPOSIÇÕES GERAIS..... 10

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-054995/2025 - por JULIANO EUGÊNIO DA SILVA - Máscara 2.7 em 27/02/2025 às 15:20:45

Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas**CREDENCIAMENTO Nº 1/2025.**

(Processo Administrativo nº 01-054995/2025)

Torna-se público que a Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161, 3º andar, Capão Raso – Curitiba/PR, CEP 81.130-160, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto Municipal nº 701/2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços de fornecimento, gerenciamento e administração de benefício de auxílio alimentação na forma de cartão alimentação eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 7º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 701/2023.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.
- 2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento:
 - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

2.5.3. 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 processo de contratação 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;

2.5.4. 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;

2.5.5. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio; dada a baixa complexidade do objeto e visando a ampliação da disputa, bem como diminuir a possibilidade de conluio.*

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 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 interessado.

2.7. Em 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](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 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.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (pelos seguintes e-mails: julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br e mifonseca@feas.curitiba.pr.gov.br), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. *Descrição detalhada do objeto contendo informações sobre marca, fabricante etc.*

3.1.2. *Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços objetos deste edital.*

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de cinco dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

4.7. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação 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 da apresentação do requerimento de participação.

4.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (pelos seguintes e-mails: julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br e mifonseca@feas.curitiba.pr.gov.br) até a conclusão da fase de habilitação.

4.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.12.3. A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou seu pedido de credenciamento, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo órgão credenciante (Acórdão 1211/2021 - Plenário TCU).

4.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 701/2023.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em um dia útil, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (pelos seguintes e-mails: julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br e mifonseca@feas.curitiba.pr.gov.br).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/inexigibilidade.html>

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
 - 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.1.6. fraudar o credenciamento;
 - 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
 - 6.2.2. multa;
 - 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 6.2.4. 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.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **trinta dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, 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.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 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.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

6.10. 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 para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes e-mails*: julianoesilva@feas.curitiba.pr.gov.br e mifonseca@feas.curitiba.pr.gov.br.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de três dias úteis.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de um ano.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos critérios estabelecidos no termo de referência deste edital quanto à distribuição da demanda.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de trinta dias;
 - 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades delés recorrentes.
- 11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
- 11.9. Os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços ou no faturamento.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 12.1. O presente edital terá prazo de vigência indeterminado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://feas.curitiba.pr.gov.br/inexigibilidade.html>
- 13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- 13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.5.2. ANEXO II – Tabela dos valores permitidos
- 13.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Curitiba, 18 de março de 2025.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-054995/2025 - por JULIANO EUGÊNIO DA SILVA - Matrícula 277 em 18/03/2025 às 15:20:45

ANEXO I - Termo de Referência



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Descrição Do Objeto

Credenciamento, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração dos benefícios auxílio-alimentação, para os empregados da Feas, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios "in natura", através de cartões alimentação, magnéticos com chip de segurança e/ou eletrônicos, nos termos do edital e seus anexos.

Esta contratação será realizada em lote único, conforme tabela abaixo:

Item	Categoria do Beneficiário	Número de Empregado	Valor do Vale Alimentação Praticado, 2024/2025	Estimativa Valor 12 meses
1	Sindesc/ Simepar	Até 5.500	R\$ 700,00	R\$ 46.200,000,00
2	Sindesc	Conforme convenção coletiva de trabalho ¹	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00

1.1. Classificação Do Objeto

A natureza do objeto da contratação é considerada atípica devido aos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa e permite a possibilidade de empate entre as propostas. Considerando o orçamento de taxas de administração que balizou este credenciamento, foi estabelecido que o valor da taxa de administração será igual a 0,00% (zero por cento) e, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa, justifica-se a adoção da modalidade de credenciamento. Considerou-se ainda a existência de pluralidade de prestadores que possam preencher os requisitos de qualificação mínima para o serviço, o que corrobora para a adoção da modalidade em questão.

2. Da Justificativa

Tendo em vista a necessidade de manutenção dos serviços de oferta de vales alimentações, em decorrência dos Acordos Coletivos de Trabalho Homologados com as

¹ Clausula décima oitava – Auxílio alimentação da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2028



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

Categorias, faz-se imperiosa a necessidade de nova contratação, em especial, quanto ao pagamento de valores a empregados que completarão 12 (doze) anos de casa ao decorrer deste ano

3. Da Garantia da Contratação

3.1. Não serão exigidos critérios de garantia para a presente contratação.

4. Do modelo de execução dos Serviços

Os cartões eletrônicos alimentação deverão:

- I. Ser fornecidos por meio de cartões magnéticos com chip de segurança, em PVC e com carregamento automático e/ou eletrônicos.
- II. Contar com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento apropriado, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios/refeições prontas nos estabelecimentos credenciados.
- III. Ser entregues personalizados com nome completo do beneficiário, razão social da Feas e numeração de identificação sequencial e com proteção ao usuário/segurança.
- IV. Ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados, com senha provisória para uso, contendo orientações para posterior troca de senha.
- V. Caso seja necessário, o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site) ou por App.
- VI. Para atendimento aos usuários, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana, durante todo o prazo de vigência do contrato.
- VII. Após a assinatura do contrato com a Feas, a contratada deverá emitir e entregar a primeira remessa de cartões eletrônicos alimentação à Feas, devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio das informações referentes aos beneficiários pela Feas.
- VIII. Em caso de emissão de novos cartões eletrônicos alimentação (inclusão de beneficiários a pedido da Feas) ou de segundas/demais vias (perdas, roubo, furto, extravio, falhas e demais ocorrências), os mesmos deverão estar devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, o prazo de entrega destes durante a vigência do contrato, será de, no máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação pela Feas ou pelo empregado/usuário formalizada, por e-mail ou sistema informatizado ou App,



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

devendo os créditos remanescentes estarem disponíveis nas segundas vias.

IX. Toda e qualquer emissão será gratuita, sem qualquer ônus à Feas e de seus beneficiários. Despesas decorrentes de emissão, frete, embalagens, seguros, mão de obra ou qualquer pagamento extra correrá por conta da contratada.

X. O recebimento de toda e qualquer solicitação de crédito nos cartões, formalizadas por e-mail e/ou sistema informatizado emitidas pela Feas, deverão ser registradas e informadas pela contratada, para fins de verificação do cumprimento do prazo de entrega estabelecidos.

XI. A contratada disponibilizará os créditos nos cartões eletrônicos alimentação nos valores determinados pela Feas, no último dia útil de cada mês, até as 10:00 (dez horas da manhã), fornecendo simultaneamente a relação nominal dos créditos efetuados.

XII. A Feas informará a data do crédito mensal aos beneficiários, bem como especificará as quantidades e valores, inclusive para créditos extras, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

XIII. Após a solicitação de crédito pela Feas, a credenciada terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a Nota Fiscal.

XIV. Poderão ocorrer variações da quantidade e valores.

XV. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior.

XVI. Para atendimento operacional da área interna da Feas responsável pela administração dos benefícios de alimentação, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita em horário comercial (das 08:00 às 18:00h), de segunda a sexta-feira, durante todo o prazo de vigência do contrato.

XVII. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito do cartão-alimentação, ativo e inativo por prazo indeterminado, contados da data da efetivação do referido crédito no cartão eletrônico.

XVIII. A contratada deverá manter representante à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato.

XIX. A contratada, deverá disponibilizar à Feas – até o 10º dia útil do mês subsequente – por meio eletrônico *on line*, relatórios gerenciais atualizados mensalmente, com as seguintes informações mínimas:

XX. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

XXI. Local, data e média do valor da utilização dos créditos pela quantidade de usuários na rede de estabelecimentos credenciados (quando solicitados pela Feas);



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

- XXII. Quantidade de cartões eletrônicos alimentação reemitidos por usuário;
- XXIII. Ocorrências registradas (nº e tipo, tempo de solução/atendimento).
- XXIV. A contratada deverá garantir que o meio de comunicação seja seguro, e que seja assegurada a confidencialidade e integridade dos relatórios.
- XXV. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Feas não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.
- XXVI. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos a critério da Feas.
- XXVII. A contratada deverá preferencialmente manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- XXVIII. No caso da contratada, para atender as condições de fornecimento do Objeto, necessitar implantar sistema informatizado na Feas, a mesma deverá, às suas custas, implantar, treinar os usuários do sistema, assessorar na solução de problemas, bem como prestar a manutenção necessária para o bom funcionamento do mesmo.
- XXIX. A contratada deverá informar os recursos necessários para a implantação do sistema informatizado, o qual deverá limitar-se aos recursos de informática existentes na Empresa, sempre respeitando as políticas de segurança da informação inerentes à Feas.
- XXX. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Feas, em relação à execução dos serviços contratados.
- XXXI. A contratada se responsabilizará pela violação do sistema de segurança dos cartões alimentação.
- XXXII. Os cartões eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do benefício alimentação pelos usuários na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, mercearias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias, Atacadões, etc, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.
- XXXIII. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:
- XXXIV. Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação por meio eletrônico (site/aplicativo para celular);
- XXXV. Consulta de rede credenciada por meio eletrônico (site/aplicativo para celular) e/ou por geolocalização baseado por endereço e localização;
- XXXVI. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local e por meio eletrônico (site/aplicativo para celular), assegurando bloqueio imediato de créditos e liberação destes na re-emissão do novo

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

cartão em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;

XXXVII. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site/aplicativo para celular).

	VALE ALIMENTAÇÃO
Sistema - WEB	Prazo Máximo 6 (seis) dias úteis após a assinatura do Contrato para disponibilizar acesso ao sistema
Entrega do Cartão com as Senhas	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação
2ª Via do Cartão	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação
Emissão de Senha	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a

4.1. Dos estabelecimentos credenciados:

A(s) empresa(s) credenciada(s) e selecionada(s) pelos funcionários da Feas deverá(ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados, abaixo estabelecida, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os quais, em sua maioria, possuem residência em Curitiba/Pr e Região Metropolitana (levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Feas em 13/01/2025). Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação: e, de acordo com estudo de utilização de rede credenciadas cidade a cidade estimada no atual contrato, temos os seguintes quantitativos:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

RESIDÊNCIA DOS EMPREGADOS DA FEAS - POR CIDADE		MINIMO DE REDE CREDENCIADA EXIGIDA
CIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
ALMIRANTE TAMANDARÉ	38	45
ARAUCÁRIA	156	120
BOCAIUVA DO SUL	3	5
CAMPINA GRANDE DO SUL	14	20
CAMPO LARGO	56	100
CAMPO MAGRO	17	15
COLOMBO	141	100
CONTENDA	12	5
CURITIBA	3484	1600
ESTADO DE SANTA CATARINA	3	290
FAZENDA RIO GRANDE	143	65
ITAPERUÇU	3	5
LAPA	16	15
MANDIRITUBA	5	10
MATINHOS	2	25
PARANAQUÁ	3	35
PINHAIS	102	110
PIRAQUARA	51	60
PONTA GROSSA	5	30
QUATRO BARRAS	5	15
RIO BRANCO DO SUL	9	15
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	239	210
TOTAL GEARAL	4507	2895

- I. Ante o levantamento acima, temos que as empresas credenciadas, quando do ato de sua contratação, deverão apresentar a relação de pelo menos:
- II. Para Curitiba/PR: 1500 redes credenciadas;
- III. Para Região Metropolitana de Curitiba/PR: 700 redes credenciadas;
- IV. Para o litoral paranaense: 20 redes credenciadas;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

V. Para Londrina/PR e Ponta Grossa/PR: 20 redes credenciadas em cada.

VI. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, o cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares;

VII. Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado, a licitante deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 01 (um) mês da assinatura do contrato, sob o risco de rescisão contratual;

VIII. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a referida rede credenciada;

IX. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;

X. A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

XI. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da Contratada;

XII. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

XIII. Na hipótese de não validação da rede apresentada, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 3.3;

XIV. Após assinatura do contrato, referida lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo colaborador mediante login pessoal e intransferível de acesso exclusivo;

XV. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene;

5. Da Descrição como um todo

5.1. Taxa de Administração



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

- I. Somente será admitida taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento), em razão dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa;
- II. Devido às características do edital, não haverá fase de disputa de lances.

5.2. Do credenciamento

- I. Serão credenciadas empresas especializadas no fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para fornecer benefício para uma estimativa de até 5.500 funcionários da Feas;
- II. O prazo para apresentação da documentação de habilitação para o credenciamento das empresas interessadas será de 15 (quinze) dias úteis contados da data de publicação do edital;
- III. O credenciamento não garante a efetiva contratação pela Feas, uma vez que dependerá da escolha dos beneficiários, conforme disposto no item 5.3;
- IV. A Administração se reserva o direito de a qualquer tempo reabrir o processo para o credenciamento, a fim da manutenção de novos credenciamentos.

5.3. Processo De Escolha Dentre As Empresas Credenciadas

- I. A contratação poderá ocorrer simultaneamente com mais de uma credenciada, conforme regras de distribuição de demanda a seguir;
- II. Todas as empresas que apresentarem proposta com taxa zero e atenderem os requisitos de habilitação serão credenciadas;
- III. Após publicação das empresas credenciadas, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência;
- IV. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de divulgação das empresas credenciadas, para que as mesmas encaminhem ao e-mail: jafonseca@feas.curitiba.pr.gov.br o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários da Feas.
- V. O material não deve conter alteração da proposta e dos documentos já enviados e não poderá oferecer vantagens em dinheiro ou saldo no cartão;
- VI. São vedados quaisquer programas de recompensas que envolvam operações de cashback, programas de pontuação ou similares;
 - a. Consideram-se operações de cashback aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora; É proibida a disponibilização de crédito pela contratada em valor diferente daquele creditado pela Feas;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VII. A credenciada poderá oferecer programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente;

VIII. O dia e hora do processo de seleção serão amplamente divulgados a todos os funcionários da Feas, através de e-mail corporativo, intranet e/ou comunicados internos;

IX. Havendo apenas 1 (uma) empresa credenciada, a fase de votação será suprimida;

X. Para a votação será utilizada ferramenta eletrônica provida pela própria Feas, onde o funcionário utilizará seu login e senha funcional. O resultado e a documentação completa estarão disponíveis no sítio da Feas para verificação pelas empresas credenciadas, garantindo transparência e equidade;

XI. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil para que os funcionários façam a escolha da empresa de sua preferência;

XII. O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) credenciada(s) sejam contratadas será de 40% de funcionários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de beneficiários estimados é aquele constante no item 1.1.1, sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 (um) dia antes, no sítio da Feas, para todas as credenciadas aptas a participar da votação;

XIII. Aos funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., será oportunizada nova escolha tendo o prazo de 1 (um) dia útil. Não havendo manifestação neste prazo, os funcionários serão direcionados para a credenciada com a maior votação;

XIV. Para os funcionários admitidos após a implantação inicial, poderão optar entre uma das empresas contratadas por meio de sistema próprio disponibilizado da Feas;

XV. Caso nenhuma entidade credenciada atinja o número mínimo de 40% dos votos realizados pelos funcionários previstos, serão selecionadas as 02 (duas) empresas habilitadas com maior número de votos, sendo dividido o número de funcionários beneficiários em igual proporção;

XVI. A empresa credenciada que obtiver menos de 40% de votos do quadro de funcionários interessados não será elegível e seus votos serão remanejados para a empresa credenciada eleita com maior número de votos;

XVII. Em caso de empate no maior número de escolhas serão decididos por sorteio, entre as credenciadas empatadas em primeiro lugar. A sessão pública será marcada e divulgada no site para acompanhamento dos interessados;

XVIII. O sorteio será realizado independente da presença dos representantes das empresas previamente habilitadas;

XIX. Uma vez realizada a escolha da(s) empresa(s) credenciada(s), esta(s) serão comunicada(s) pela Feas, no prazo de 01 dia útil.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XX. O contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

XXI. A definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários;

XXII. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis a cada ano, durante a vigência do credenciamento, para que os beneficiários refaçam suas opções de escolha entre as empresas credenciadas;

XXIII. As empresas que não obtiverem votação equivalente ao percentual mínimo exigido para contratação, permanecerão credenciadas e participarão das futuras votações, durante a vigência do credenciamento;

XXIV. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que as credenciadas mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas;

XXV. Os funcionários que optarem por uma das contratadas só poderão migrar para outra empresa, após carência de 12 (doze) meses;

XXVI. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual, durante a vigência do contrato, entre uma das contratadas em razão de rescisão ou distrato ou descredenciamento, os funcionários serão remanejados entre as demais contratadas.

5.4. Do Descredenciamento

I. A credenciada que deixar de cumprir às exigências do regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Feas será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente;

II. No termos do Art. 324, a credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Feas, pelo email contratos@feas.curitiba.pr.gov.br;

III. O descredenciamento a pedido da proponente será avaliado pela Feas, considerando os motivos apresentados e a viabilidade do atendimento aos contratos em vigor. A Feas poderá aceitar ou rejeitar o pedido de descredenciamento, com base na análise realizada;

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

V. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas na legislação;

VI. O não cumprimento das disposições da legislação aplicável e do edital, poderá acarretar o descredenciamento da credenciada, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VII. O credenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Feas responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados;

VIII. A aplicação da sanção de credenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IX. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na legislação aplicável.

5.5. Das condições de execução/fornecimento

I. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, a rede credenciada mínima exigida no item 1.2.4;

II. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado online para solicitação e gerenciamento dos créditos mensais;

III. Os créditos nos cartões Alimentação deverão ser efetuados no dia 20 (vinte) de cada mês. A solicitação será efetuada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Departamento de Gestão de Pessoas - Feas;

a. Caso no dia previsto não haja expediente na Feas, o crédito deverá ser antecipado para o primeiro dia útil anterior.

IV. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior;

V. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;

VI. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões ativos por prazo indeterminado;

VII. Em caso de bloqueio, extravio ou vencimento do cartão, a contratada deverá disponibilizar a nova via, sem custo;

VIII. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões inativos por um prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do último crédito realizado;

IX. Entende-se como cartões inativos, aqueles que não tem mais o crédito efetuado por motivos como o desligamento do funcionário ou a troca de fornecedor.

X. A contratada deverá manter preposto à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XI.A contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado pela Feas, por meio eletrônico online, relatórios gerenciais atualizados;

XII. Sem prejuízo das disposições acima, acrescenta-se as especificações técnicas estabelecidas no item 1.2 na íntegra.

6. Das obrigações da contratada

- I. Carregar os cartões com os créditos correspondentes, dentro do prazo estipulado;
- II. Fiscalizar junto aos estabelecimentos credenciados, com vista ao adequado funcionamento do sistema de Cartão Magnético Alimentação, e a correta interpretação das normas estabelecidas;
- III. Reembolsar diretamente a Contratante, quaisquer valores liberados nos Cartões Magnéticos Alimentação, que esta lhe remeter;
- IV. Orientar a Contratante, quanto a correta utilização dos Cartões Magnéticos Alimentação;
- V. Substituir os Cartões com defeito, sem custo para a Contratante;
- VI. Informar mensalmente a Contratante, as inclusões e exclusões de estabelecimentos Credenciados;
- VII. Reembolsar às empresas credenciadas pontualmente, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;
- VIII. Manter, nas empresas credenciadas e afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;
- IX. Creditar os valores respectivos dos vale-alimentação solicitados mensalmente pela Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da FEAES, de acordo com relação de valores a ser entregue pela Contratante;
- X. Disponibilizar relatórios gerenciais, quando solicitado pelo Contratante, com no mínimo as seguintes informações:
 - XI. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
 - XII. Quantidade de cartões eletrônicos magnéticos alimentação reemitidos por usuário/colaborador.
 - XIII. Disponibilizar Central de Atendimento e sítio na Internet com os seguintes serviços para os usuários:
 - XIV. Consulta de saldo/extrato;
 - XV. Consulta de rede credenciada;
 - XVI. Possibilidade de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
 - XVII. Possibilidade de solicitação de segunda via de cartão eletrônico e senha.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XVIII. Apresentar cópia dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos; sempre que solicitado.

7. Das obrigações da contratante

- I. Providenciar a fiscalização dos serviços executados, através de profissionais do seu corpo funcional;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;
- III. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- IV. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos;
- V. Notificar por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- VI. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- VII. Emitir relatório com os valores do vale-alimentação e solicitando os créditos até o dia 29 de cada mês; ou outra data a ser combinada entre as partes;
- VIII. Comunicar à Contratada, por escrito, os valores de aumento ou a diminuição dos valores unitários do vale-alimentação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IX. Solicitar novos cartões ou devolver cartões que não serão mais utilizados, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- X. Orientar seus funcionários no sentido de que os Cartões Magnéticos Alimentação destinam-se única e exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, não podendo, a qualquer título, ter outra destinação que não expressamente prevista no presente Contrato.

8. Da forma de gestão contratual

- I. O fiscal técnico- administrativo 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.
- II. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico-administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

III. O fiscal técnico- administrativo do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

IV. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

V. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico- administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

VI. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

VII. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

VIII. O fiscal técnico- administrativo poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

IX. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

X. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

XI. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XIII. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico- administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

XIV. O fiscal técnico- administrativo do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico- administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

XVII. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico-administrativo - do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

XVIII. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o recebimento da nota, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

XX. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

XXI. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

XXII. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

XXIII. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

XXIV. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

XXV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XXVI. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

XXVII. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

XXVIII. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9. Dos pagamentos

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de pagamento,

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

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

III. 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;

IV. 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](#).

V. 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.

VI. 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.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

10. Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

I. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento.

II. Exigências de habilitação: para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

III. Exigências de habilitação

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

a. Habilitação jurídica

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

3. **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>;

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

5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8. **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.

9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

4. 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



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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. 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.

c. Qualificação técnica

1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
3. 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.
4. Tal qualificação técnica se faz necessária uma vez que visa alijar de futuros fornecedores da administração, empresas "aventureiras" ou que não possuem nenhuma experiência pretérita no fornecimento de tais bens, visando assim garantir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.
5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - a. 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



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

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;

- b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCl, para cada um dos cooperados indicados;
- c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f. 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;
- g. 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.

6. Proposta, devidamente assinada pelo responsável (contendo nome completo e CPF/MF deste); declarando, expressamente, que, na taxa de administração cotada, incluem-se todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

7. Certidão que comprove o devido credenciamento, em vigência, no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), do Ministério do Trabalho.

8. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste procedimento, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios.
- b. Vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da Feas
- c. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

- d. Os atestados apresentados devem comprovar que a empresa tenha executado o fornecimento de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por um prazo mínimo não inferior a 03 (três) anos.
- e. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do Licitante, assim consideradas as controladas ou controladoras da Licitante, ou que possuam pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócio tanto da Licitante quanto da emitente.
9. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de gêneros alimentícios, conforme Portaria MTP Nº 672 de 08/11/2021, ou legislação que tenha a coexistir ou suplantá-la.

10. Da estimativa do valor da Contratação

a. O valor corresponde ao preço da prestação dos serviços deverá considerar todos os componentes necessários à prestação dos serviços, através da aplicação da taxa de administração.

b. Estão previstos os seguintes quantitativos totais ao ano

Item	Categoria do Beneficiário	Número de Empregado	Valor do Vale Alimentação Praticado 2024/2025	Estimativa Valor 12 meses
1	Sindesc/ Simepar	Até 5.500	R\$ 700,00	R\$ 46.200.000,00
2	Sindesc	Conforme convenção coletiva de trabalho ²	R\$ 700,00	R\$ 84.000,00

Documento assinado digitalmente
gov.br JUSSARA DE CASTILHOS ROSA
DATA: 13/01/2025 17:28:32 -0303
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

Jussara Rosa de Castilhos
Assessoria de Recursos Humanos

² Clausula décima oitava – Auxílio alimentação da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. Descrição da Necessidade**

Credenciamento, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração dos benefícios auxílio-alimentação, para os empregados da Feas, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios "in natura", através de cartões alimentação, magnéticos com chip de segurança e/ou eletrônicos, nos termos do edital e seus anexos.

2. Área Requisitante

As necessidades são apresentadas pelo setor de Recursos Humanos da Feas da Feas.

3. Levantamento de Mercado

Os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do Mercado, o que se confirma por meio de consulta ao portal da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador – ABTT, (<https://www.abtt.org.br/home>), que informa um total de 22 (vinte e dois) associados;

A contratação é subsidiada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT), em específico o §2º do artigo 457 e legislações pertinentes ao PAT (Lei nº 6.321/1973);

A partir da Lei nº 14.442/2022 e do Decreto 10.854/2021, ficou proibido o deságio na contratação de vales refeição e alimentação, bem como outras práticas que pudessem caracterizar a distinção das propostas em razão do valor das taxas de administração. Não há então variação de valor no mercado. Resulta que o valor da contratação corresponde ao valor do objeto, independentemente da empresa contratada;

Deste modo, a modalidade de licitação pelo menor preço resultaria em empate entre as empresas participantes, a ser resolvido mediante sorteio. As empresas que atuam nesse setor apresentam variados benefícios agregados particulares a cada uma. Porém são benefícios de mensuração subjetiva, que não se adequam como critério de pontuação referente ao objeto da contratação. Assim fica inviabilizada a licitação por



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

menor preço bem como a licitação por técnica e preço;

Resta então, a opção pela **modalidade de credenciamento**, que vem sendo utilizado por diversos órgãos públicos.

A hipótese mais viável que se apresenta para a administração é o credenciamento das empresas prestadoras dos serviços de vales alimentação e refeição.

Neste modelo, o processo de contratação é mais rápido do que seria na licitação do tipo melhor técnica. O usuário ficaria então responsável pela escolha da empresa contratada, o que o enquadraria, a princípio, no art. 79, inciso II, da Lei 14.333/2021.

Na modalidade de credenciamento, conforme estudo realizado em outros editais e processos licitatórios, o critério objetivo para escolha da(s) contratada(s) é definida da seguinte forma:

- a. Por meio de votação realizada pelos funcionários da contratante, que elegem o fornecedor de sua preferência;
- b. Os funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., serão direcionados para e credenciada com a maior votação;

4. Da descrição do serviço como um todo

- I. Ser fornecidos por meio de cartões magnéticos com chip de segurança, em PVC e com carregamento automático e/ou eletrônicos.
- II. Contar com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento apropriado, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios/refeições prontas nos estabelecimentos credenciados.
- III. Ser entregues personalizados com nome completo do beneficiário, razão social da Feas e numeração de identificação sequencial e com proteção ao usuário/segurança.
- IV. Ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados, com senha provisória para uso, contendo orientações para posterior troca de senha.
- V. Caso seja necessário, o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

meio eletrônico (site) ou por App.

VI. Para atendimento aos usuários, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana, durante todo o prazo de vigência do contrato.

VII. Após a assinatura do contrato com a Feas, a contratada deverá emitir e entregar a primeira remessa de cartões eletrônicos alimentação à Feas, devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio das informações referentes aos beneficiários pela Feas.

VIII. Em caso de emissão de novos cartões eletrônicos alimentação (inclusão de beneficiários a pedido da Feas) ou de segundas/demais vias (perdas, roubo, furto, extravio, falhas e demais ocorrências), os mesmos deverão estar devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, o prazo de entrega destes durante a vigência do contrato, será de, no máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação pela Feas ou pelo empregado/usuário formalizada, por e-mail ou sistema informatizado ou App, devendo os créditos remanescentes estarem disponíveis nas segundas vias.

IX. Toda e qualquer emissão será gratuita, sem qualquer ônus à Feas e de seus beneficiários. Despesas decorrentes de emissão, frete, embalagens, seguros, mão de obra ou qualquer pagamento extra correrá por conta da contratada.

X. O recebimento de toda e qualquer solicitação de crédito nos cartões, formalizadas por e-mail e/ou sistema informatizado emitidas pela Feas, deverão ser registradas e informadas pela contratada, para fins de verificação do cumprimento do prazo de entrega estabelecidos.

XI. A contratada disponibilizará os créditos nos cartões eletrônicos alimentação nos valores determinados pela Feas, no último dia útil de cada mês, até as 10:00 (dez horas da manhã), fornecendo simultaneamente a relação nominal dos créditos efetuados.

XII. A Feas informará a data do crédito mensal aos beneficiários, bem como especificará as quantidades e valores, inclusive para créditos extras, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

XIII. Após a solicitação de crédito pela Feas, a credenciada terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a Nota Fiscal.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XIV. A Feas repassará à contratada os valores em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para o crédito aos beneficiários.

XV. Poderão ocorrer variações da quantidade e valores.

XVI. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior.

XVII. Para atendimento operacional da área interna da Feas responsável pela administração dos benefícios de alimentação, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita em horário comercial (das 08:00 às 18:00h), de segunda a sexta-feira, durante todo o prazo de vigência do contrato.

XVIII. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito do cartão-alimentação, ativo e inativo por prazo indeterminado, contados da data da efetivação do referido crédito no cartão eletrônico.

XIX. A contratada deverá manter representante à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato.

XX. A contratada, deverá disponibilizar à Feas – até o 10º dia útil do mês subsequente – por meio eletrônico *on line*, relatórios gerenciais atualizados mensalmente, com as seguintes informações mínimas:

XXI. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

XXII. Local, data e média do valor da utilização dos créditos pela quantidade de usuários na rede de estabelecimentos credenciados (quando solicitados pela Feas);

XXIII. Quantidade de cartões eletrônicos alimentação reemitidos por usuário;

XXIV. Ocorrências registradas (nº e tipo, tempo de solução/atendimento).

XXV. A contratada deverá garantir que o meio de comunicação seja seguro, e que seja assegurada a confidencialidade e integridade dos relatórios.

XXVI. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Feas não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

XXVII. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos a critério da Feas.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XXVIII. A contratada deverá preferencialmente manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

XXIX. No caso da contratada, para atender as condições de fornecimento do Objeto, necessitar implantar sistema informatizado na Feas, a mesma deverá, às suas custas, implantar, treinar os usuários do sistema, assessorar na solução de problemas, bem como prestar a manutenção necessária para o bom funcionamento do mesmo.

XXX. A contratada deverá informar os recursos necessários para a implantação do sistema informatizado, o qual deverá limitar-se aos recursos de informática existentes na Empresa, sempre respeitando as políticas de segurança da informação inerentes à Feas.

XXXI. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Feas, em relação à execução dos serviços contratados.

XXXII. A contratada se responsabilizará pela violação do sistema de segurança dos cartões alimentação.

XXXIII. Os cartões eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do benefício alimentação pelos usuários na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercarias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias, Atacadões, etc, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

XXXIV. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

XXXV. Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação por meio eletrônico (site/aplicativo para celular);

XXXVI. Consulta de rede credenciada por meio eletrônico (site/aplicativo para celular) e/ou por geolocalização baseado por endereço e localização;

XXXVII. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local e por meio eletrônico (site/aplicativo para celular), assegurando bloqueio imediato de créditos e liberação destes na re-emissão do novo cartão em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;

XXXVIII. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

eletrônico (site/aplicativo para celular).

	VALE ALIMENTAÇÃO
Sistema - WEB	Prazo Máximo 6 (seis) dias úteis após a assinatura do Contrato para disponibilizar acesso ao sistema
Entrega do Cartão com as Senhas	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação
2ª Via do Cartão	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação
Emissão de Senha	Prazo Máximo 5 (cinco) dias úteis após a

4.1. Dos estabelecimentos credenciados:

I. A(s) empresa(s) credenciada(s) e selecionada(s) pelos funcionários da Feas deverá(ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados, abaixo estabelecida, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os quais, em sua maioria, possuem residência em Curitiba/Pr e Região Metropolitana (levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Feas em 13/01/2025). Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação: e, de acordo com estudo de utilização de rede credenciadas cidade a cidade estimada no atual contrato, temos os seguintes quantitativos:



Recursos Humanos
R. Cap. Argeiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

RESIDÊNCIA DOS EMPREGADOS DA FEAS - POR CIDADE		MÍNIMO DE REDE CREDENCIADA EXIGIDA
CIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
ALMIRANTE TAMANDARÉ	38	45
ARAUCÁRIA	156	120
BOCAIUVA DO SUL	3	5
CAMPINA GRANDE DO SUL	14	20
CAMPO LARGO	56	100
CAMPO MAGRO	17	15
COLOMBO	141	100
CONTENDA	12	5
CURITIBA	3484	1600
ESTADO DE SANTA CATARINA	3	290
FAZENDA RIO GRANDE	143	65
ITAPERUÇU	3	5
LAPA	16	15
MANDIRITUBA	5	10
MATINHOS	2	25
PARANAGUÁ	3	35
PINHAIS	102	110
PIRAQUARA	51	60
PONTA GROSSA	5	30
QUATRO BARRAS	5	15
RIO BRANCO DO SUL	9	15
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	239	210
TOTAL GEARAL	4507	2895



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

II. Ante o levantamento acima, temos que as empresas credenciadas, quando do ato de sua contratação, deverão apresentar a relação de pelo menos:

III. Para Curitiba/PR: 1500 redes credenciadas;

IV. Para Região Metropolitana de Curitiba/PR: 700 redes credenciadas;

V. Para o litoral paranaense: 20 redes credenciadas;

VI. Para Londrina/PR e Ponta Grossa/PR: 20 redes credenciadas em cada.

VII. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, o cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares;

VIII. Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado, a licitante deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 01 (um) mês da assinatura do contrato, sob o risco de rescisão contratual;

IX.A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a referida rede credenciada;

X. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;

XI.A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

XII. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da Contratada;

XIII. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

XIV. Na hipótese de não validação da rede apresentada, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 3.3;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XV. Após assinatura do contrato, referida lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo colaborador mediante login pessoal e intransferível de acesso exclusivo;

XVI. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene;

4.2. Taxa de Administração

- I.** Somente será admitida taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento), em razão dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa;
- II.** Devido às características do edital, não haverá fase de disputa de lances.

4.3. Do credenciamento

- I.** Serão credenciadas empresas especializadas no fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para fornecer benefício para uma estimativa de XXXXXXX funcionários da Feas;
- II.** O prazo para apresentação da documentação de habilitação para o credenciamento das empresas interessadas será de 15 (quinze) dias úteis contados da data de publicação do edital;
- III.** O credenciamento não garante a efetiva contratação pela Feas, uma vez que dependerá da escolha dos beneficiários, conforme disposto no item 5.3;
- IV.A** Administração se reserva o direito de a qualquer tempo reabrir o processo para o credenciamento, a fim da manutenção de novos credenciamentos.

4.4. Processo De Escolha Dentre As Empresas Credenciadas



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

- I. A contratação poderá ocorrer simultaneamente com mais de uma credenciada, conforme regras de distribuição de demanda a seguir;
- II. Todas as empresas que apresentarem proposta com taxa zero e atenderem os requisitos de habilitação serão credenciadas;
- III. Após publicação das empresas credenciadas, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência;
- IV. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de divulgação das empresas credenciadas, para que as mesmas encaminhem ao e-mail: jafonseca@feas.curitiba.pr.gov.br o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários da Feas.
- V. O material não deve conter alteração da proposta e dos documentos já enviados e não poderá oferecer vantagens em dinheiro ou saldo no cartão;
- VI. São vedados quaisquer programas de recompensas que envolvam operações de cashback, programas de pontuação ou similares;
 - a. Consideram-se operações de cashback aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora. É proibida a disponibilização de crédito pela contratada em valor diferente daquele creditado pela Feas;
- VII. A credenciada poderá oferecer programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente;
- VIII. O dia e hora do processo de seleção serão amplamente divulgados a todos os funcionários da Feas, através de e-mail corporativo, intranet e/ou comunicados internos;
- IX. Havendo apenas 1 (uma) empresa credenciada, a fase de votação será suprimida;
- X. Para a votação será utilizada ferramenta eletrônica provida pela própria Feas, onde o funcionário utilizará seu login e senha funcional. O resultado e a documentação completa estarão disponíveis no site da Feas para verificação pelas empresas credenciadas, garantindo transparência e equidade;
- XI. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil para que os funcionários façam a escolha da empresa de sua preferência;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XII. O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) credenciada(s) sejam contratadas será de 40% de funcionários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de beneficiários estimados é aquele constante no item 1.1.1, sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 (um) dia antes, no sítio da Feas, para todas as credenciadas aptas a participar da votação;

XIII. Aos funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., será oportunizada nova escolha tendo o prazo de 1 (um) dia útil. Não havendo manifestação neste prazo, os funcionários serão direcionados para a credenciada com a maior votação;

XIV. Para os funcionários admitidos após a implantação inicial, poderão optar entre uma das empresas contratadas por meio de sistema próprio disponibilizado da Feas;

XV. Caso nenhuma entidade credenciada atinja o número mínimo de 40% dos votos realizados pelos funcionários previstos, serão selecionadas as 02 (duas) empresas habilitadas com maior número de votos, sendo dividido o número de funcionários beneficiários em igual proporção;

XVI. A empresa credenciada que obtiver menos de 40% de votos do quadro de funcionários interessados não será elegível e seus votos serão remanejados para a empresa credenciada eleita com maior número de votos;

XVII. Em caso de empate no maior número de escolhas serão decididos por sorteio, entre as credenciadas empatadas em primeiro lugar. A sessão pública será marcada e divulgada no site para acompanhamento dos interessados;

XVIII. O sorteio será realizado independente da presença dos representantes das empresas previamente habilitadas;

XIX. Uma vez realizada a escolha da(s) empresa(s) credenciada(s), esta(s) serão comunicada(s) pela Feas, no prazo de 01 dia útil.

XX. O contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

XXI. A definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários;

XXII. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis a cada ano, durante a vigência do credenciamento, para que os beneficiários refaçam suas opções de escolha entre as empresas credenciadas;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

XXIII. As empresas que não obtiverem votação equivalente ao percentual mínimo exigido para contratação, permanecerão credenciadas e participarão das futuras votações, durante a vigência do credenciamento;

XXIV. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que as credenciadas mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas;

XXV. Os funcionários que optarem por uma das contratadas só poderão migrar para outra empresa, após carência de 12 (doze) meses;

XXVI. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual, durante a vigência do contrato, entre uma das contratadas em razão de rescisão ou distrato ou descredenciamento, os funcionários serão remanejados entre as demais contratadas.

4.5. Do Descredenciamento

I. A credenciada que deixar de cumprir às exigências do regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Feas será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente;

II. No termos do Art. 324, a credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Feas, pelo email contratos@feas.curitiba.pr.gov.br;

III. O descredenciamento a pedido da proponente será avaliado pela Feas, considerando os motivos apresentados e a viabilidade do atendimento aos contratos em vigor. A Feas poderá aceitar ou rejeitar o pedido de descredenciamento, com base na análise realizada;

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

V. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas na legislação;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VI. O não cumprimento das disposições da legislação aplicável e do edital, poderá acarretar o descredenciamento da credenciada, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções;

VII. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Feas responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados;

VIII. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IX. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na legislação aplicável.

4.6. Das condições de execução/fornecimento

I. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, a rede credenciada mínima exigida no item 1.2.4;

II. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado online para solicitação e gerenciamento dos créditos mensais;

III. Os créditos nos cartões Alimentação deverão ser efetuados no dia 20 (vinte) de cada mês. A solicitação será efetuada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Departamento de Gestão de Pessoas - Feas;

a. Caso no dia previsto não haja expediente na Feas, o crédito deverá ser antecipado para o primeiro dia útil anterior.

IV. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior;

V. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;

VI. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões ativos por prazo indeterminado;

VII. Em caso de bloqueio, extravio ou vencimento do cartão, a contratada deverá disponibilizar a nova via, sem custo;



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

VIII. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões inativos por um prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do último crédito realizado;

IX. Entende-se como cartões inativos, aqueles que não tem mais o crédito efetuado por motivos como o desligamento do funcionário ou a troca de fornecedor.

X. A contratada deverá manter preposto à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato;

XI. A contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado pela Feas, por meio eletrônico online, relatórios gerenciais atualizados;

XII. Sem prejuízo das disposições acima, acrescenta-se as especificações técnicas estabelecidas no item 1.2 na íntegra..

5. Da estimativa da demanda

Até 5.500 funcionários a um valor mensal unitário de R\$ 700,00.

6. De Contratações Correlatas

Informo não haver, no âmbito da Feas, contratação com objeto igual ou similar, que caracterize fracionamento da presente demanda.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável.

Como dito acima, não há parcelamento do presente objeto.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há.

9. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade;

A contratação está prevista no planejamento de custos da instituição.



Recursos Humanos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5930
www.feas.curitiba.pr.gov.br

10. Resultados pretendidos, em termos de efetividade;

Fornecimento aos empregados da Feas do benefício de vale-alimentação, de acordo com as políticas estabelecidas, bem como legislação vigente e acordos sindicais.

11. 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 ou adequação do ambiente da organização;

Não necessários; o setor de Recursos Humanos da Feas já se encontra totalmente capacitada para gerir e fiscalizar o contratado, bem como oferecer todas as condições para efetivação dos serviços.

12. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

Não há.

13. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Desta forma é totalmente viável e razoável a presente contratação.

Documento assinado digitalmente
JUSSARA DE CASTILHOS ROSA
Data: 13/01/2025 17:28:32-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Jussara Rosa de Castilhos
Assessoria de Recursos Humanos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

ANEXO II – Tabela dos valores permitidos

Item	Código Tasy	ITEM	Quantidade	Valor Mensal Por Empregado	Valor Mensal Global	Valor Anual Global	Taxa de administração
1	212235	Vale Alimentação	5500	R\$700,00	R\$3.850.000,00	R\$46.200.000,00	0%
2		Conforme Cláusula 18ª CCT_ Prospecção mensal	10	R\$700,00	R\$7.000,00	R\$84.000,00	
Valor Total				R\$46.284.000,00			

Obs.: Há vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-054995/2025 - por JULIANO EUGÊNIO DA SILVA - Matrícula 277 em 18/03/2025 às 15:20:45

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025 – FEAS

Contrato Administrativo nº XXX/2025-FEAS para Contratação de empresa especializada prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração dos benefícios auxílio-alimentação, para os empregados da Feas, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de cartões alimentação, magnéticos com chip de segurança e/ou eletrônicos, nos termos do edital e seus anexos, pelo período de 12 meses., que entre si celebram a **Feas – Fundação Estatal de Atenção à Saúde** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob n.º 14.814.139/0001-83, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, **Sezifredo Paulo Alves Paz**, CPF/MF 366.713.809-10 e pelo Diretor Administrativo Financeiro **Olavo Gasparin**, CPF/MF n.º 477.837.539-49, assistidos pelo Assessor Jurídico Pedro Henrique Igino Borges, OAB/PR n.º 50.529, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com fundamento nas informações contidas no Processo Administrativo nº xxx/2025 – Feas, Credenciamento n.º XXXX e Termo de Referência, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente, por objeto, a Contratação de empresa especializada prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração dos benefícios auxílio-alimentação, para os empregados da Feas, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de cartões alimentação, magnéticos com chip de segurança e/ou eletrônicos, nos termos do edital e seus anexos, pelo período de 12 meses

Parágrafo Primeiro

Fazem parte do presente Contrato, como se nele houvessem sido transcritos, o Termo de Referência e a Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo

empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta titular e única responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas quando em serviço na forma expressa e considerada nos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **CONTRATANTE**, e ainda, a prestação dos serviços ora contratados não implica em exclusividade de colaboração entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro

A **CONTRATADA** somente manterá na execução dos serviços objeto da presente contratação, profissionais que apresentem o seguinte perfil:

- a) Maiores de 18 anos;
- b) Portadores de atestado de boa saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os cartões eletrônicos alimentação deverão:

- I Ser fornecidos por meio de cartões magnéticos com chip de segurança, em PVC e com carregamento automático e/ou eletrônicos.
- II Contar com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento apropriado, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios/refeições prontas nos estabelecimentos credenciados.
- III Ser entregues personalizados com nome completo do beneficiário, razão social da Feas e numeração de identificação sequencial e com proteção ao usuário/segurança.
- IV Ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados, com senha provisória para uso, contendo orientações para posterior troca de senha.
- V Caso seja necessário, o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site) ou por App.
- VI Para atendimento aos usuários, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana, durante todo o prazo de vigência do contrato.
- VII Após a assinatura do contrato com a Feas, a contratada deverá emitir e entregar a primeira remessa de cartões eletrônicos alimentação à Feas, devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio das informações referentes aos beneficiários pela Feas.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- VIII Em caso de emissão de novos cartões eletrônicos alimentação (inclusão de beneficiários a pedido da Feas) ou de segundas/demais vias (perdas, roubo, furto, extravio, falhas e demais ocorrências), os mesmos deverão estar devidamente identificados com o nome do beneficiário optante por modalidade, o prazo de entrega destes durante a vigência do contrato, será de, no máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação pela Feas ou pelo empregado/usuário formalizada, por e-mail ou sistema informatizado ou App, devendo os créditos remanescentes estarem disponíveis nas segundas vias.
- IX Toda e qualquer emissão será gratuita, sem qualquer ônus à Feas e de seus beneficiários. Despesas decorrentes de emissão, frete, embalagens, seguros, mão de obra ou qualquer pagamento extra correrá por conta da contratada.
- X O recebimento de toda e qualquer solicitação de crédito nos cartões, formalizadas por e-mail e/ou sistema informatizado emitidas pela Feas, deverão ser registradas e informadas pela contratada, para fins de verificação do cumprimento do prazo de entrega estabelecidos.
- XI A contratada disponibilizará os créditos nos cartões eletrônicos alimentação nos valores determinados pela Feas, no último dia útil de cada mês, até as 10:00 (dez horas da manhã), fornecendo simultaneamente a relação nominal dos créditos efetuados.
- XII A Feas informará a data do crédito mensal aos beneficiários, bem como especificará as quantidades e valores, inclusive para créditos extras, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
- XIII Após a solicitação de crédito pela Feas, a credenciada terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a Nota Fiscal.
- XIV Poderão ocorrer variações da quantidade e valores.
- XV Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior.
- XVI Para atendimento operacional da área interna da Feas responsável pela administração dos benefícios de alimentação, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuita em horário comercial (das 08:00 às 18:00h), de segunda a sexta-feira, durante todo o prazo de vigência do contrato.
- XVII A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito do cartão-alimentação, ativo e inativo por prazo indeterminado, contados da data da efetivação do referido crédito no cartão eletrônico.
- XVIII A contratada deverá manter representante à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato.
- XIX A contratada, deverá disponibilizar à Feas – até o 10º dia útil do mês subsequente – por meio eletrônico *on line*, relatórios gerenciais atualizados mensalmente, com as seguintes informações mínimas:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- XX Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- XXI Local, data e média do valor da utilização dos créditos pela quantidade de usuários na rede de estabelecimentos credenciados (quando solicitados pela Feas);
- XXII Quantidade de cartões eletrônicos alimentação reemitidos por usuário;
- XXIII Ocorrências registradas (nº e tipo, tempo de solução/atendimento).
- XXIV A contratada deverá garantir que o meio de comunicação seja seguro, e que seja assegurada a confidencialidade e integridade dos relatórios.
- XXV O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Feas não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.
- XXVI Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos a critério da Feas.
- XXVII A contratada deverá preferencialmente manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- XXVIII No caso da contratada, para atender as condições de fornecimento do Objeto, necessitar implantar sistema informatizado na Feas, a mesma deverá, às suas custas, implantar, treinar os usuários do sistema, assessorar na solução de problemas, bem como prestar a manutenção necessária para o bom funcionamento do mesmo.
- XXIX A contratada deverá informar os recursos necessários para a implantação do sistema informatizado, o qual deverá limitar-se aos recursos de informática existentes na Empresa, sempre respeitando as políticas de segurança da informação inerentes à Feas.
- XXX Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Feas, em relação à execução dos serviços contratados.
- XXXI A contratada se responsabilizará pela violação do sistema de segurança dos cartões alimentação.
- XXXII Os cartões eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do benefício alimentação pelos usuários na aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercearias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias, Atacadões, etc, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.
- XXXIII Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:
- XXXIV Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação por meio eletrônico (site/aplicativo para celular);
- XXXV Consulta de rede credenciada por meio eletrônico (site/aplicativo para celular)

- e/ou por geolocalização baseado por endereço e localização;
- XXXVI Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local e por meio eletrônico (site/aplicativo para celular), assegurando bloqueio imediato de créditos e liberação destes na re-emissão do novo cartão em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;
- XXXVII Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site/aplicativo para celular).

Parágrafo Primeiro

Dos estabelecimentos credenciados:

I.A(s) empresa(s) credenciada(s) e selecionada(s) pelos funcionários da Feas deverá(ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados, abaixo estabelecida, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os quais, em sua maioria, possuem residência em Curitiba/Pr e Região Metropolitana (levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Feas em 13/01/2025). Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação: e, de acordo com estudo de utilização de rede credenciadas cidade a cidade estimada no atual contrato, temos os seguintes quantitativos:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

RESIDÊNCIA DOS EMPREGADOS DA FEAS - POR CIDADE		MÍNIMO DE REDE CREDENCIADA EXIGIDA
CIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
ALMIRANTE TAMANDARÉ	38	45
ARAUCÁRIA	156	120
BOCAIUVA DO SUL	3	5
CAMPINA GRANDE DO SUL	14	20
CAMPO LARGO	56	100
CAMPO MAGRO	17	15
COLOMBO	141	100
CONTENDA	12	5
CURITIBA	3484	1600
ESTADO DE SANTA CATARINA	3	290
FAZENDA RIO GRANDE	143	65
ITAPERUÇU	3	5
LAPA	16	15
MANDIRITUBA	5	10
MATINHOS	2	25
PARANAGUÁ	3	35
PINHAI	102	110
PIRAQUARA	51	60
PONTA GROSSA	5	30
QUATRO BARRAS	5	15
RIO BRANCO DO SUL	9	15
SÃO JOSÉ DOS PINHAI	239	210
TOTAL GEARAL	4507	2895

II. Ante o levantamento acima, temos que as empresas credenciadas, quando do ato de sua contratação, deverão apresentar a relação de pelo menos:

III. Para Curitiba/PR: 1500 redes credenciadas;

IV. Para Região Metropolitana de Curitiba/PR: 700 redes credenciadas;

V. Para o litoral paranaense: 20 redes credenciadas;

VI. Para Londrina/PR e Ponta Grossa/PR: 20 redes credenciadas em cada.

VII. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, o cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúti, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares;

VIII. Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado, a licitante deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 01 (um) mês da assinatura do contrato, sob o risco de rescisão contratual;

IX. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a referida rede credenciada;

X. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na

relação de estabelecimentos credenciados;

XI. A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

XII. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da Contratada;

XIII. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

XIV. Na hipótese de não validação da rede apresentada, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 3.3;

XV. Após assinatura do contrato, referida lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo colaborador mediante login pessoal e intransferível de acesso exclusivo;

XVI. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene;

Parágrafo Segundo

Das condições de execução/fornecimento

I A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, a rede credenciada mínima exigida no item 1.2.4;

II A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado online para solicitação e gerenciamento dos créditos mensais;

III Os créditos nos cartões Alimentação deverão ser efetuados no dia 20 (vinte) de cada mês. A solicitação será efetuada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Departamento de Gestão de Pessoas - Feas; Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a Feas poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior;

IV Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;

VA contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões ativos por prazo indeterminado;

VI Em caso de bloqueio, extravio ou vencimento do cartão, a contratada deverá disponibilizar a nova via, sem custo;

VII A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões inativos por um prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do último crédito realizado;

VIII Entende-se como cartões inativos, aqueles que não tem mais o crédito efetuado por motivos como o desligamento do funcionário ou a troca de fornecedor.

IX A contratada deverá manter preposto à disposição da Feas para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato;

XA contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado pela Feas, por meio eletrônico online, relatórios gerenciais atualizados;

XI Sem prejuízo das disposições acima, acrescenta-se as especificações técnicas estabelecidas no item 1.2 na íntegra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Carregar os cartões com os créditos correspondentes, dentro do prazo estipulado;
- II. Fiscalizar junto aos estabelecimentos credenciados, com vista ao adequado funcionamento do sistema de Cartão Magnético Alimentação, e a correta interpretação das normas estabelecidas;
- III. Reembolsar diretamente a Contratante, quaisquer valores liberados nos Cartões Magnéticos Alimentação, que esta lhe remeter;
- IV. Orientar a Contratante, quanto a correta utilização dos Cartões Magnéticos Alimentação;
- V. Substituir os Cartões com defeito, sem custo para a Contratante;
- VI. Informar mensalmente a Contratante, as inclusões e exclusões de estabelecimentos Credenciados;
- VII. Reembolsar às empresas credenciadas pontualmente, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;
- VIII. Manter, nas empresas credenciadas e afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;
- IX. Creditar os valores respectivos dos vale-alimentação solicitados mensalmente pela Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da FEAES, de acordo com relação de valores a ser entregue pela Contratante;
- X. Disponibilizar relatórios gerenciais, quando solicitado pelo Contratante, com no mínimo as seguintes informações:
 - XI. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
 - XII. Quantidade de cartões eletrônicos magnéticos alimentação reemitidos por usuário/colaborador.
 - XIII. Disponibilizar Central de Atendimento e sítio na Internet com os seguintes serviços para os usuários:
 - XIV. Consulta de saldo/extrato;
 - XV. Consulta de rede credenciada;
 - XVI. Possibilidade de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
 - XVII. Possibilidade de solicitação de segunda via de cartão eletrônico e senha.

- XVIII.** Apresentar cópia dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos; sempre que solicitado.
- XIX.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021).
- XX.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.
- XXI.** 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 de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XXII.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa 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, Estadual ou Distrital* do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- XXIII.** 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, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei n.º 14.133/2021.
- XXIV.** 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.
- XXV.** 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.
- XXVI.** 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.
- XXVII.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- XXVIII.** 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.
- XXIX.** 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.
- XXX.** 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.

XXXI. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

XXXII. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

XXXIV. 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.

XXXV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

XXXVI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

XXXVII. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

XXXVIII. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

XL. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

XLI. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

XLII. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

XLIII. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

XLIV. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

XLV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

XLVI. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa disponibilizar e desempenhar o serviço de acordo com as determinações deste instrumento.
- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência que deu origem ao Contrato.
- III. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre irregularidades verificadas nas inscrições fornecidas, para que sejam corrigidas ou substituídas.
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da FEAS, através de comissão especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- V. Providenciar a fiscalização dos serviços executados, através de profissionais do seu corpo funcional, ou seja, área de Ensino e Pesquisa.
- VI. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste TERMO e seus anexos.
- VII. Comunicar de imediato à CONTRATADA, quaisquer anormalidades de funcionamento do evento;
- VIII. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.
- IX. Efetuar o pagamento ao fornecedor nas condições e valores correspondentes ao serviço contratado.
- X. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- XI. Orientar, se necessário, a contratada no exercício de suas atribuições, fornecendo subsídios para a elaboração do planejamento das atividades.
- XII. Fornecer a documentação necessária para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- XIII. Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento.
- XIV. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- XV. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021).
- XVI. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- XVII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no menor prazo possível.
- XVIII. 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.
- XIX. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais.

XX. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

XXI. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

Pela prestação dos serviços constantes neste contrato está previsto o valor máximo de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX, o qual será pago de acordo com os serviços efetivamente prestados, conforme tabela abaixo, obedecendo-se em todo o caso o valor efetivamente homologado:

Parágrafo Único

As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

CLÁUSULA SEXTA– DO PAGAMENTO

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de pagamento;

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

- a.** o prazo de validade;
- b.** data da emissão;
- c.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d.** o período respectivo de execução do contrato;
- e.** o valor a pagar; e
- f.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

III. 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;

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Em caso de Prestação de Serviços com Mão de Obra de dedicação exclusiva, a empresa ainda, deverá encaminhar, junto às notas:

- a. Registro Ponto dos Empregados;
- b. Holerite dos empregados;
- c. Comprovante de pagamento de salário;
- d. Comprovante de pagamento de Vale Transporte;
- e. Comprovante de pagamento de Vale Alimentação;
- f. Comprovante de pagamento de Vale Refeição;
- g. Comprovante de Pagamento da Guia do FGTS;
- h. Comprovante de pagamento da Guia da Receita Federal- DARF;
- i. Cópia dos recibos de Rescisão
- j. Cópia dos documentos de Admissões

X. 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.

Parágrafo Primeiro

A Nota Fiscal deverá vir em nome da Fundação Estatal de Atenção à Saúde, com sede à Rua Lothário Boutin, n.º 90, Pinheirinho, Curitiba, Paraná, CEP 81.110-522, inscrita no CNPJ sob n.º 14.814.139/0001-83. As notas deverão encaminhadas ao setor de contratos para o e-mail contratos@feas.curitiba.pr.gov.br sempre com confirmação de leitura.

Parágrafo Segundo

Sendo identificada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à **CONTRATANTE**, seja a que título for.

Parágrafo Terceiro

Em sendo constatada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATANTE** comunicará por escrito a **CONTRATADA**, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

CLÁUSULA SÉTIMA– DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 382/2023 e Instrução Normativa nº 02/2021 – SMF, ou seja, será adotado como critério de reajuste o IPC- A.

Ainda, nos casos em que haja mão de obra com dedicação exclusiva, a empresa poderá requerer a repactuação, quando da publicação da nova Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

I. 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- f. não celebrar o contrato 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 contratação sem motivo justificado;
 - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
 - i. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a. 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);
 - b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - d. Multa:
 - 1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 07 dias;
 - 2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 4. de 10% (dez por cento) sobre a parcela a ser adimplida, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.
- III.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º)
- IV.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

- a. 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)
- b. 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).
- c. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- V. 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.
- VI. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- VII. 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).
- VIII. 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).
- IX. O contratante deverá, no prazo máximo 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).
- X. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto, todavia a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços,

designando, para tanto, um servidor para acompanhamento, que poderá entre outros:

- a) Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- b) Solicitar à empresa contratada, a substituição de qualquer produto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório;
- c) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução dos serviços.

Parágrafo Único

A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS

Correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA RENÚNCIA

A CONTRATADA, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

I. Unilateralmente e por escrito pela Contratante, nos casos de descumprimento pela contratada das condições pactuadas e, ainda, na forma dos incisos II, do artigo 102 da Lei nº 14.133 e alterações, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

II. Por acordo amigável entre as partes, desde que haja conveniência para a contratante. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III. Por iniciativa das partes na via administrativa ou judicial, nos casos enumerados nos incisos I a III, do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações, hipóteses em que, desde que não haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º e incisos, do artigo 79 e 80, daquele diploma legal.

Parágrafo Primeiro

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) Na hipótese de a contratada solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela contratada, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

b) Na hipótese de a contratante solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à contratada, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à contratada qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a contratada tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

Parágrafo Terceiro

É vedado à contratada ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévia e expressa autorização e concordância da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OBSERVÂNCIA À LEI 14.133/2021

O presente instrumento sujeita a contratante e a contratada às normas contidas na Lei nº 14.133/2021 bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

I. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção, na hipótese do subitem anterior, 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 da data de aniversário.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

II. 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 n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

b. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

III. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

IV. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

V. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

VI. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

VII. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

VIII. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

a. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

b. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

IX. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 30 dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

X. O contratante poderá ainda:

a. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

b. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

XI. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS GESTORES

Ficam designados para o presente contrato, os seguintes agentes nas respectivas funções:

Gestora: Vitor Bezerra de Menezes Picanço

Suplente: Ronei Paulin

Fiscal Técnico/ Administrativo: Antonio Claude de Mesquita Carvalho

Suplente: Juliana Rybinski Rodrigues Rimbanho

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA VIGÊNCIA

O contrato será celebrado pelo período de 12 (doze) meses, tendo sua vigência a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA, por si e por seus empregados, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados da CONTRATANTE. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- I. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- II. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;
- III. Garantir, que os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;
- IV. Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados de que venha a **ter** conhecimento ou suspeita.

Parágrafo primeiro

A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

Parágrafo segundo

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no prazo máximo de 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

Parágrafo terceiro

A CONTRATADA declara, por meio deste instrumento, que:

- I. Cumpre a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, especialmente a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”), sem exclusão das demais normas setoriais ou gerais sobre o tema; implementando todas as medidas técnicas de segurança da informação disponíveis, além de medidas organizacionais para controle de acesso aos Dados Pessoais;
- II. Atua como Controladora de Dados Pessoais, de forma autônoma e independente, nos termos da LGPD, respondendo pelas atividades de Tratamento a que tenha ingerência, incluídas aquelas conduzidas por seus empregados e, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE será responsabilizada pelo Tratamento de Dados Pessoais realizados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO E DAS DIRETRIZES DO BANCO MUNDIAL

I. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

II. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Segundo

Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

Parágrafo Quarto

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX declaro, para os devidos fins, que a empresa ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Elegem as partes o foro da cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxx de xxxxxx.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CONTRATADA

Olavo Gasparin
Diretor Administrativo-Financeiro Feas

Pedro Henrique Igino Borges
Assessor Jurídico – Feas

1ª Testemunha

2ª Testemunha

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-054995/2025 - por JULIANO EUGÊNIO DA SILVA - Matrícula 2771 em 18/03/2025 às 15:20:45