



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

Credenciamento de empresa(s) especializada(s) em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, na forma prevista no Acordo Coletivo de Trabalho do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR e de acordo com as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT

INICIO DAS INSCRIÇÕES: 12/03/2025

TERMINO DAS INSCRIÇÕES: 26/03/2025

GRUPO DE SERVIÇO: Vale-alimentação e Vale-refeição

VALIDADE DO CREDENCIAMENTO: Permanente

ENVIO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO: licitacao@cropr.org.br
[/contabilidade@cropr.org.br](mailto:contabilidade@cropr.org.br)



O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ – CRO/PR, com Sede na Avenida Manoel Ribas nº 2281 - Bairro Mercês - Curitiba/Pr, torna público que realizará o presente Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e nº 155/16, objetivando o credenciamento de empresa(s) especializada(s) em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, aos colaboradores do CRO/PR, de acordo com as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e conforme as condições previstas neste edital e nos anexos que o integram.



ÍNDICE

1. DO OBJETO.....	4
2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	4
4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.....	5
5. DO CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES	6
6. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO.....	7
7. DO VALOR A SER CONTRATADO.....	8
8. DA PROPOSTA COMERCIAL PARA CREDENCIAMENTO.....	8
9. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS.....	9
10. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS.....	9
11. DO JULGAMENTO	14
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	14
13. DA HOMOLOGAÇÃO	15
14. DA ASSINATURA DO CONTRATO.....	15
15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	17
16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	17
17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	18
18. DAS SANÇÕES	18
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
20. DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E FORO.....	19
21. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL.....	19
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	20
ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO	30
ANEXO III - DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).....	32
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO	33
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.....	36



1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital o credenciamento de empresa especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de vale-alimentação ou vale-refeição em formato de cartão eletrônico/magnético, que serão utilizados pelos colaboradores do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR, de acordo com as características e exigências do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O CRO/PR, é cadastrado como beneficiário do incentivo fiscal conferido pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, mantém inscrição ativa sob o nº 0675601 desde 24.07.2008, razão pela qual, o presente CREDENCIAMENTO observará os ditames da legislação trabalhista, do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT instituído pela Lei Federal nº 6.321/1976, do Decreto Federal nº 10.854/2021, da Lei nº 14.442/2022 e das disposições expressas em convenção coletiva aplicável aos empregos do CRO/PR.

2.2. Os trabalhos referentes a este CREDENCIAMENTO serão conduzidos pelos membros que integram a Comissão Permanente de Agente de Contratação do CRO/PR, designados pela Portaria no 18/2024 de 28 de Março de 2024, constante dos Autos do Processo.

2.2.1. Esta comissão é composta por agentes públicos indicados pela Administração, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, conforme definição indicada no inciso L do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Neste processo, a Comissão Permanente de Licitação será identificada por “Comissão Especial de Credenciamento”.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste processo as empresas que solicitarem o credenciamento conforme indicado no ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO para o grupo de serviço vale-alimentação e vale-refeição.

3.2. A participação neste CREDENCIAMENTO implica plena e irrevogável aceitação das normas constantes no presente edital.

3.3. As empresas que atenderem aos requisitos quanto à rede credenciada e a outros critérios estabelecidos neste ato convocatório serão consideradas aptas a ser contratadas.

3.4. A seleção, dentre as empresas aptas, ficará a cargo dos beneficiários diretos da prestação do serviço (Funcionários/Estagiários/Jovem Aprendiz), de acordo com suas necessidades individuais.

3.4.1 Os beneficiários do Conselho Regional de Odontologia do Paraná farão a votação para as empresas Credenciadas de sua preferência. As empresas habilitadas serão adjudicadas sendo convocada a empresa escolhida para apresentação das redes credenciadas.



3.4.2 - Antes da celebração do contrato com as empresas credenciadas, a CONTRATANTE realizará processo interno para que os empregados façam a escolha pelo (s) fornecedor (s) de sua preferência.

3.4.2.1 Os colaboradores serão convocados a realizar a votação entre todas as empresas credenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis após encerrado o prazo para envio de material promocional/marketing das Credenciadas.

3.4.2.2 Constitui condição para a celebração da contratação que a Credenciada, além do atendimento a todos os requisitos editalícios, a Credenciada vencedora será aquela que obter 50% dos votos mais 1, não computados os votos em branco e os nulos.

3.4.2.3 A divulgação da votação será publicado no portal do CRO/PR e nos e-mail informado pelas empresas credenciadas.

3.4.2.4 Para os colaboradores que não fizerem a opção dentro do prazo estipulado ou admitidos após a implantação inicial serão compulsoriamente vinculados à empresa credenciada que foi escolhida pela maioria dos colaboradores.

3.4.3 – Poderá ser concedido o período de 5 dias úteis a cada ano para escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários, antes do período hábil para nova contratação em virtude do fim do contrato vigente.

3.5. Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO e nem serem contratadas as empresas que se enquadrem nas seguintes situações:

3.5.1. Cujo objeto social ou ramo de atividade seja incompatível com o objeto;

3.5.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.5.3. Que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo e enquanto perdurarem os efeitos da sanção:

3.5.3.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;

3.5.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) da Controladoria Geral da União;

3.5.4. Que estejam sob-regime de falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.5. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente;

3.5.6. Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRO/PR.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Conforme indicado no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data limite para envio da documentação para credenciamento, exclusivamente pelo e-mail licitacao@cropr.org.br ou contabilidade@cropr.org.br, sendo que, para fins de contagem do prazo, será considerada a data do recebimento do esclarecimento/impugnação.

4.1.1. Os esclarecimentos deverão, obrigatoriamente, ser formalizados por escrito e enviados por e-mail, constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere, -



Exemplo: “Pedido de Esclarecimento - Edital de Credenciamento nº 002/2025 - vale-alimentação e vale-refeição”.

4.1.2. As impugnações deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas por escrito, devidamente fundamentadas e instruídas com indícios de provas, assinadas e enviadas por e-mail, constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere - Exemplo: “Pedido de Impugnação – Edital de Credenciamento nº 002/2025 - vale-alimentação e vale-refeição”, podendo o impugnante ser chamado a demonstrar a substância dos indícios apresentados, sob pena de responder por falsa alegação.

4.2. A impugnação não terá efeito suspensivo, não havendo interrupção dos prazos previstos neste Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO.

4.2.1. A concessão de efeito suspensivo será medida excepcional.

4.3. As respostas à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão apresentadas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início do período de inscrições.

4.3.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, as impugnações e os adendos serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR, na área relativa ao CREDENCIAMENTO correspondente, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados a obtenção de tais documentos e o acompanhamento diário das informações ali disponibilizadas.

4.4. Sendo acolhida a impugnação contra o edital, será definido novo prazo de inscrição para o credenciamento.

4.5. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e impugnar os termos do edital o interessado que não o fizer até o prazo assinalado no subitem 4.1.

5. DO CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

5.1. Para participar deste Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO, os interessados deverão observar todas as exigências contidas neste edital e seus Anexos.

5.2. Este Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO será restrito a fornecedores cadastrados no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.2.1. Ao inscrito no SICAF, será fornecida “Certidão de Situação do Fornecedor” que deverá ser apresentada nos documentos de habilitação.

5.2.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro no SICAF de inscrito que deixar de satisfazer exigências determinadas na Lei.

5.3. O credenciamento dar-se-á pelo envio do pedido formal para o e-mail licitacao@cropr.org.br ou contabilidade@cropr.org.br, conforme ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.



5.3.1. O pedido de credenciamento deverá ser formulado em conformidade com o modelo, redigido em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, obrigatoriamente, datada e assinada pelo representante legal ou procurador, devidamente qualificado.

5.3.2. Os interessados deverão enviar o pedido de credenciamento por e-mail, constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere – Exemplo: “Pedido de Credenciamento - Edital de Credenciamento nº 002/2025 - vale-alimentação e vale-refeição”.

5.3.3. As solicitações deverão ser formalizadas pelo e-mail licitacao@cropr.org.br ou contabilidade@cropr.org.br até o ultimo dia do término do período de inscrições.

5.3.3.1. É de responsabilidade das empresas interessadas a confirmar o envio dos documentos solicitados.

5.3.3.2. Solicitações após a data citada no subitem 5.3.3, não serão atendidas.

5.3.4. Os interessados deverão encaminhar a proposta comercial nos termos do item 8. DA PROPOSTA COMERCIAL PARA CREDENCIAMENTO, bem como a documentação na forma prevista no item 10. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS.

5.3.5. O CRO/PR manterá o acesso ao armazenamento durante todo o período de inscrições estabelecido no item 6. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO, encerrando-o às 23h59 da data limite.

5.3.5.1. Após a data limite, não será possível o aceitar a documentação solicitada, para substituição ou a apresentação de novos documentos.

5.4. A utilização de qualquer outro canal de comunicação diferente do informado será desconsiderada, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

5.5. A empresa interessada fica ciente que será responsável por todas as informações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e documentos, excluída a responsabilidade do CRO/PR por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

6.1. Este CREDENCIAMENTO aceitará a inscrição de interessados pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, conforme prazo indicado na Lei nº 14.133/2021 para contratação de serviços comuns.

6.2. O CRO/PR manterá este edital à disposição do público, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR, de modo a permitir o cadastramento dos interessados, que poderão pleitear o seu credenciamento conforme previsto no parágrafo único, inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. A empresa que apresentar os documentos de habilitação no período determinado no subitem 6.1, serão habilitadas para a contratação no exercício vigente.



6.2.2. Os pedidos de credenciamento recebidos após o prazo de inscrição, ficarão automaticamente aguardando o marco temporal para novas adesões, sendo definido para este objeto em uma data futura.

6.3. O credenciamento da(s) empresa(s) apta(s) terá validade de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação deste CREDENCIAMENTO e respeitando o limite imposto pelo marco temporal.

6.4. 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.

6.5. Terminado esse período, a CREDENCIADA poderá efetuar renovação, desde cumprindo as determinações constantes do edital ou que seja aceito pelo CRO/PR; e também poderá solicitar o cancelamento do seu credenciamento.

7. DO VALOR A SER CONTRATADO

7.1. Tanto o CRO/PR como as empresas CREDENCIADAS não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, ou prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL PARA CREDENCIAMENTO

8.1. A Comissão Especial de Credenciamento verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. A empresa que for prestar o serviço não poderá cobrar taxa pela administração do sistema necessário à utilização dos cartões, logo, não será admitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).

8.3. Não serão admitidas propostas com qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, conforme previsto na Lei nº 14.442/2022.

8.4. O fornecimento inicial dos cartões, bem como substituição em caso de desgaste natural, furto, roubo ou extravio deverá ser gratuito.

8.5. No valor a ser transferido pelo CRO/PR à empresa CREDENCIADA não deverá incidir quaisquer custos diretos e indiretos.

8.6. A empresa a ser CREDENCIADA deverá apresentar conjuntamente à documentação de habilitação a rede mínima de estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná, mediante listagem ou relatório de transação, sendo que esta informação será considerada como critério de habilitação ou eliminação dos proponentes ao credenciamento.

8.7. Poderá o interessado incluir como diferencial competitivo a oferta adicional de programas de qualidade de vida, aperfeiçoamento, cartão virtual, aplicativo de delivery,



cashback, parcerias e demais vantagens para os colaboradores, sem custo adicional ao CRO/PR e desde que a recompensa não retorne para CRO/PR e nem para o colaborador em forma de saldo, pecúnia ou que descaracterize a finalidade de uso dos cartões alimentação/refeição.

8.8. A proposta comercial deverá ser disponibilizada em arquivo com formato pesquisável, ficando a critério da empresa a inclusão de links, vídeos, telefones ou redes sociais que possibilitem a busca de informações complementares sobre os programas.

8.9. A seleção, dentre as empresas devidamente habilitadas e CREDENCIADAS, ficará a cargo dos beneficiários diretos da prestação do serviço (Funcionários/Estagiários/Jovem Aprendiz).

8.9.1. O material será acessado pelos colaboradores via Intranet e a seleção ocorrerá por meio de formulário próprio do Órgão ou formulário de pesquisa online.

8.9.2. Os beneficiários terão até 10 (dez) dias para selecionar a empresa de seu interesse, após a efetiva homologação deste CREDENCIAMENTO.

8.10. Os prazos de emissão e envio do cartão, repasse dos benefícios e demais especificações constam no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

9. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

9.1. A análise dos documentos do presente CREDENCIAMENTO dar-se-á em fase interna, em data imediatamente posterior ao término do período de inscrições e em conformidade com as legislações mencionadas neste edital.

9.2. Os interessados poderão encaminhar os documentos de habilitação e proposta até a data e horário limite previstos no item 6. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO.

9.2.1. Os documentos de habilitação previstos no item 10. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, deverão ser apresentados no formato digital ou emitidos pela Internet, e encaminhados exclusivamente pelo link fornecido pelo CRO/PR.

9.2.2. Documentos recebidos fisicamente ou por outros meios, não serão considerados, exceto se solicitado pela Comissão Especial de Credenciamento para validação de sua originalidade.

9.2.3. Documentos não solicitados neste edital que forem anexados serão desconsiderados, independentemente de comunicação formal pela Comissão Especial de Credenciamento.

10. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

10.1. Para se credenciar, os interessados, além de atenderem às condições estabelecidas no item 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO deste edital, deverão indexar os documentos solicitados, verificando que não se encontrem com o prazo de validade expirado, sendo:



10.1.1. Declarações, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021, onde o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e de acordo com o modelo do ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) 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; e
- c) Declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas garantidos na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

10.1.2. Habilitação jurídica, conforme art. 66 da Lei nº 14.133/2021, para comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

- a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente ou alteração consolidada; ou
- b) Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados; ou
- c) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado do comprovante da diretoria em exercício; ou
- d) Quando se tratar de Microempreendedor Individual, a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; ou
- e) No âmbito de Empresários Individuais, deverá ser apresentado o último requerimento de empresário devidamente arquivado no órgão competente.
- f) O interessado, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador devidamente constituído de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, conforme frase modelo constante no ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO, sob pena de inabilitação.
- g) Ficam dispensadas da exigência da alínea “a”, assim como da alínea “f”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

10.1.3. Qualificação técnica, na forma prevista do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:



a) Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 03 (três) ano.

10.1.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021, aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos: a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social, comprovada mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada mediante a apresentação do Certificado de Regularidade;

f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos Lei nº 12.440/2011 que acrescenta Título VII-A a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43; e

g) Declaração para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme frase modelo do ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98).

10.1.5. Habilitação econômico-financeira, exigida no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, e mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. No caso de empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura e, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício.

c) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o balanço patrimonial e



demais demonstrações contábeis, bem como os termos de abertura e encerramento, nos moldes do relatório gerado pelo SPED, acompanhado do recibo de transmissão, contendo o status de autenticado.

d) Caso os documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica o licitante obrigado ao encaminhamento dos documentos válidos, bem como a apresentação de memória de cálculo para demonstração da capacidade financeira, caso a mesma não conste na certidão, utilizando-se da aplicação das fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Onde: SG – Solvência Geral LG – Liquidez Geral LC – Liquidez Corrente

e) As empresas que apresentarem Balanço Patrimonial com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para este procedimento.

10.1.6. Registro Cadastral no SICAF em substituição à documentação de habilitação, nos termos do inciso II do art. 70 da Lei nº 14.133/2021:

a) Certidão de Situação do Fornecedor, de forma detalhada, emitida pelo SICAF para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido).

b) Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF e não sendo possível a emissão atualizada pela internet, fica o licitante obrigado ao encaminhamento de cópia dos respectivos documentos com os prazos válidos.

10.1.7. Documentação exclusiva à microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de acordo com o previsto no art. 4º da Lei 14.133/2021

a) Declaração que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme modelo do ANEXO III - DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).



b) As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do art. 43 da LC nº 123/2006 e do art. 1º da LC nº 155/2016.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Entidade, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

10.2. Os documentos de habilitação deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades, sem prejuízo da faculdade de consulta pelo CRO/PR ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade, desde que possível sua consulta de forma on-line.

10.2.1. Para fins de validação de documento que não possui data de validade específica, será considerado válido aquele com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura deste CREDENCIAMENTO, com exceção daqueles referentes aos itens 10.1.2 a) e 10.1.3 a).

10.3. Em caso de diligência acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do período de inscrições, a exemplo da atualização de documentos cuja validade tenha expirado no período que compreendido entre a inscrição e a análise da Comissão Especial de Credenciamento, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que o interessado apresente documento mediante liberação de novo acesso ao armazenamento digital próprio do CRO/PR.

10.4. Após a validação dos documentos digitais, o interessado declarado apto poderá apresentá-los em original caso necessário, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, sendo:

a) Cópia autenticada por Tabelião de Notas; ou

b) Cópia não autenticada desde que seja exibido o original para conferência; ou

c) Publicação em órgão de imprensa oficial; ou

d) Declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal; ou

e) Documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

10.5. As provas de autenticidade deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da validação do credenciamento.



10.5.1. Os documentos assinados digitalmente por certificado emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) serão recebidos e presumidos como verdadeiros, dispensando assim a necessidade de envio da via física.

10.5.2. Para esse objeto, especificamente, após a fase de habilitação, será exigido o envio físico ou documento digital devidamente certificado que comprove a rede credenciada que trata o subitem 4.2.3 do Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

10.5.3. A entrega dos documentos originais caso necessário poderá ser realizada pessoalmente na sede do CRO/PR ou postados no mesmo prazo, via Sedex, para o endereço Rua Desembargador Otavio do Amaral nº 1088, Bairro Mercês, Curitiba/PR, CEP: 80.710- 620, devendo ser encaminhado o código de rastreamento dos correios por e-mail para acompanhamento.

11. DO JULGAMENTO

11.1. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem a qualquer uma das exigências estabelecidas neste edital, sendo:

11.1.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 10. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, ou apresentá-los em desacordo com os critérios exigidos.

11.1.2. Que apresentem proposta comercial divergente dos critérios estabelecidos no item 8. DA PROPOSTA COMERCIAL PARA CREDENCIAMENTO.

11.2. As empresas pendentes de habilitação poderão, apresentar nova documentação a fim de validar seu credenciamento para futuras adesões.

11.3. O resultado do julgamento será registrado em Ata pela Comissão Especial de Credenciamento, com a indicação dos fornecedores credenciados e dos inabilitados.

11.3.1. A decisão será divulgada por meio de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, haverá a publicação do resultado e iniciará a fase recursal.

12.2. Qualquer interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, contado da data de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação;

d) Anulação ou revogação do credenciamento;



12.3. As razões recursais, bem como as contrarrazões, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito e enviadas ao endereço eletrônico licitacao@cropr.org.br ou contabilidade@cropr.org.br constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere – Exemplo: “Recurso - Edital de Credenciamento nº 002/2025 - vale-alimentação e vale-refeição”.

12.4. Os recursos serão apreciados pela Comissão Especial de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente.

12.5. Poderão ser inadmitidos de plano os recursos meramente protelatórios, impertinentes ou intempestivos, com possibilidade de aplicação de penalidades.

12.5.1. Consideram-se recursos manifestamente protelatórios aqueles que versarem sobre matérias já discutidas e decididas ou preclusas no curso do certame ou, ainda, aqueles que simplesmente requererem vistas aos autos do processo, sem motivar de forma clara e objetiva a razão de seu inconformismo com relação ao resultado do certame.

12.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo assegurada à empresa vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7. Os recursos e contrarrazões recebidos, assim como as decisões deles decorrentes, serão disponibilizados Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR, para conhecimento de todos os interessados, sendo dever da empresa consultar diariamente os sítios indicados para verificação de inclusão dos referidos documentos.

12.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por outros meios.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Exauridos os recursos administrativos, a autoridade competente homologará o(s) resultado(s) do CREDENCIAMENTO e autorizará a celebração do(s) respectivo(s) termo(s) de credenciamento, conforme ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

13.2. A existência de empresas CREDENCIADAS não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir.

13.3. Somente as empresas que assinarem Termo de Credenciamento poderão ser selecionadas pelos (Funcionários/Estagiários/Jovem Aprendiz) do CRO/PR.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Após a lavratura do Termo de Credenciamento e a escolha dos beneficiários diretos, será iniciado o processo de contratação nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/21, conforme ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.



14.1.1. Será admitida a forma eletrônica e/ou física na celebração de contratos e de termos aditivos, se houver.

14.1.2. A vigência será de até 12 (doze) meses e o início da referida prestação dos serviços se dará a partir da data estipulada em cláusula contratual.

14.1.3. Os contratos poderão ser prorrogados, mediante Termo Aditivo, a critério do beneficiário, limitado ao prazo total previsto em Lei e de acordo com a disponibilidade orçamentária da entidade para o ano subsequente.

14.2. Conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), publicado no Jornal Oficial e / ou sitio do CRO/PR sendo condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, com replicação do ato no sítio eletrônico do CRO/PR.

14.3. Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável (is) assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

14.3.1. Conforme § 1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta.

14.4. Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, será admitido o distrato, com prazo mínimo de 90 (noventa) dias de comunicação.

14.5. Em caso de renovação contratual, será emitido Termo Aditivo com o objetivo de materializar a vontade das partes em estender a vigência inicial por mais 12 (doze) meses.

14.5.1. Poderá haver alterações no número de beneficiários tanto a maior quanto à menor, variação do valor monetário dos créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição em virtude de negociações trabalhistas, ou a designação de novo funcionário para a gestão ou fiscalização de contrato.

14.5.2. Demais condições do contrato original, principalmente no que se refere ao objeto, forma de execução de serviços, prazo de pagamento, responsabilidades e obrigações mútuas assumidas, condições de rescisão e demais documentos e obrigações integrantes do pacto firmado, permanecem inalteradas.

14.6. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, as empresas CREDENCIADAS deverão encaminhar as alterações referentes à habilitação e demais condições exigidas, incluindo as certidões que porventura estejam com a validade



expirada, bem como as declarações dispostas no ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

14.7. Para fins de manter regulares todas as condições de credenciamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.7.1. Quando a empresa não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, o contrato não poderá ser assinado até a sua regularização.

14.7.2. Na hipótese acima citada, o CRO/PR poderá descredenciar a fornecedora já CREDENCIADA até que seja regularizada a sua situação.

14.8. Fica vedada a subcontratação deste contrato, a cessão ou transferência do contrato para outra empresa.

14.9. Aplicam-se às mesmas regras citada na presente seção, no que couber, para a assinatura de termos aditivos e demais instrumentos.

14.10. Demais glosas e condições constam no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos destinados aos repasses decorrentes desta contratação estão devidamente assegurados na conta nº 6.2.2.1.1.01.04.01.002 (Auxílio Alimentação e Refeição).

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Obriga-se o CRO/PR a:

- a) Designar e informar à CREDENCIADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço contratado;
- b) Fornecer à CREDENCIADA todos os esclarecimentos necessários de forma a viabilizar o cumprimento de suas obrigações;
- c) Notificar, por escrito, à CREDENCIADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- d) Demais obrigações constantes no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

16.2. Obriga-se a CREDENCIADA a:

- a) Cumprir fielmente o prazo de execução dos serviços;
- b) Comunicar, por escrito, ao CRO/PR quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços;



- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários;
- d) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes deste edital;
- e) Demais obrigações constantes no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O CRO/PR designará servidor, conforme mencionado no Termo de Referência, para fiscalizar e inspecionar os serviços, bem como verificar o cumprimento das especificações contidas neste edital e seus anexos, dando ênfase aos aspectos de quantidade e qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou atenderem ao desejado ou especificado.

17.2. A fiscalização por parte do CRO/PR não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O proponente que apresentar documentação falsa, interpor impugnação e/ou recurso administrativo de caráter protelatório, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar a execução do contrato, cometer fraude fiscal, deixar de apresentar documentação exigida para o certame e deixar de comportar-se de modo idôneo, ficará sujeito à instauração de Processo Administrativo e, comprovados os fatos, será impedido de licitar e contratar com o CRO/PR, sendo descredenciado do cadastro geral de fornecedores do Órgão.

18.2. Para esses casos, aplicar-se-á o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº. 14.133/2021, admitindo-se recurso ou pedido de reconsideração nos termos e prazos previsto na Lei.

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

18.3. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada ao infrator ficará sob a responsabilidade da autoridade competente, sendo esse julgamento discricionário à Administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os elementos contidos neste edital são meramente informativos e não significam obrigação contratual por parte do CRO/PR que, por razões de ordem legal, reserva-se no direito de modificá-los, devendo divulgar aos interessados as alterações processadas, pela mesma forma em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação do pedido de credenciamento.



19.2. A simples apresentação da documentação importa irrestrita e irretroatável aceitação das condições estipuladas neste edital, ficando claro, ainda, que, a falta de impugnação tempestiva importa a renúncia automática a eventual impugnação judicial posteriormente.

19.3. A interessada em se credenciar deverá acompanhar as operações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR, durante todo o processo administrativo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer informações divulgadas nos sítios indicados.

19.4. A interessada em se credenciar é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

19.5. O CRO/PR poderá, a qualquer momento, descredenciar as fornecedoras já CREDENCIADAS, com a conseqüente rescisão de contratos celebrados em andamento, quando for o caso, se tomar conhecimento de fato, anterior ou posterior ao julgamento, que demonstre dolo ou má fé da fornecedora, ou que comprometa a sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que dessas decisões possam resultar, em qualquer caso, o direito à indenização de espécie alguma.

19.6. O CRO/PR reserva a si o direito de revogar o presente CREDENCIAMENTO, por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade.

20. DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E FORO

20.1. O presente processo administrativo entra em vigor na data de sua publicação e será processado e julgado de acordo com as disposições deste edital e de seus anexos, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2011 e suas alterações posteriores.

20.2. Fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

I. Termo de Referência.

II. Pedido de Credenciamento.

III. Declaração Específica ME e EPP

IV. Minuta do Termo de Credenciamento.

V. Minuta de Contrato.

Curitiba, 14 de Fevereiro de 2025.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônico-magnéticos, que serão utilizados pelos colaboradores do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dar-se-á via Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.2. As importâncias pagas a título de auxílio-alimentação e auxílio-refeição por meio de cartão eletrônico/magnético atendem ao § 2º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

2.3. O objeto na forma apresentada cumpri a cláusula do Acordo Coletivo de Trabalho firmado com o Sindicato dos Empregados dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício, SINDIFISC, que prevê o fornecimento de vales-alimentação e/ou refeição aos profissionais da categoria.

2.4. Tanto o CRO/PR como as empresas CREDENCIADAS não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, ou prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da emissão e administração de cartão eletrônico/magnético, com recargas mensais antecipadas para ser utilizado pelos colaboradores do CRO/PR em estabelecimentos comerciais que forneçam gêneros alimentícios.

3.2. Entende-se por objeto deste CREDENCIAMENTO o cartão de plástico que possua tecnologia magnética ou que contenha microchip eletrônico integrado, com função pagamento e demais características conforme segue:

3.2.1. **CARTÃO ALIMENTAÇÃO:** cartão que permite adquirir alimentos in natura, perecíveis e não perecíveis, respeitando a individualidade e a liberdade de escolha do colaborador.

3.2.2. **CARTÃO REFEIÇÃO:** cartão utilizado para o pagamento de refeições prontas em restaurantes e estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em outros estabelecimentos comerciais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais:

4.1.1. Emissão de cartões de plástico com função de pagamento e autorização de gastos mediante senha numérica pessoal ou pagamento por aproximação.

4.1.2. Os cartões emitidos terão uso restrito para compra de produtos e serviços na rede de estabelecimentos conveniados.

4.1.3. Os cartões serão preferencialmente personalizados, contendo a razão social do CRO/PR e o nome do beneficiário, além do número do cartão e validade.

4.1.4. O fornecimento inicial, bem como substituição em caso de desgaste natural, furto, roubo ou extravio dos cartões deverá ser gratuito.

4.1.5. Todos os custos de confecção, bem como a logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da empresa.

4.1.6. O processo de impressão do cartão manterá elevado padrão de qualidade e segurança, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

4.1.7. A administradora do cartão manterá atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ou conveniados.

4.1.8. A administradora atuará em conformidade com a legislação vigente, em especial sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos regulador-fiscalizadores sobre a matéria.

4.1.9. A administradora responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere qualquer responsabilidade ao CRO/PR.

4.2. Requisitos Específicos:

4.2.1. A empresa interessada deverá fornecer as opções de crédito vale-alimentação e vale-refeição, independentemente do arranjo de mercado e desde que atenda as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

4.2.2. A empresa interessada deve comprovar por meio de arquivo com formato pesquisável que dispõe de rede de estabelecimentos que aceite o vale-alimentação e vale-refeição minimamente nas cidades em que o CRO/PR possui Sede e Regionais, quais sejam: Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Umuarama, Londrina, Maringá, Guarapuava e Ponta Grossa.

4.2.3. A rede conveniada deverá ser composta por estabelecimentos idôneos e atender o mínimo de 30% (trinta por cento) da atual prestadora de serviços, conforme as cidades em que o CRO/PR possui Sede e Regionais:



Cidade	VA – Mínimo	VR Mínimo
Curitiba	50	1000
Cascavel	20	200
Foz do Iguaçu	20	100
Maringá	20	100
Umuarama	10	100
Londrina	30	200
Guarapuava	10	100
Ponta Grossa	20	200

4.2.4. Deverá a empresa interessada, portanto, firmar cadastro/convênio com a quantidade mínima de estabelecimentos até a data limite para o credenciamento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a disponibilização de todos os procedimentos e equipamentos necessários para a liberação e gestão das despesas relacionadas ao vale-alimentação e vale-refeição.

4.2.5. A empresa interessada deverá apresentar à documentação de habilitação a rede mínima de estabelecimentos cadastrados/conveniados no Estado do Paraná, mediante listagem, link ou relatório de transação, sendo que esta informação será considerada como critério de habilitação ou eliminação dos proponentes ao credenciamento até o momento da assinatura do contrato.

4.2.6. Para esse objeto, especificamente, após a fase de habilitação, será necessário o envio físico ou documento digital devidamente certificado que comprove a rede credenciada que trata o subitem 4.2.3, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone. 4.2.7. Demais cidades do Paraná ou outros Estados que tiverem estabelecimentos cadastrados/conveniados não influenciarão no processo de habilitação.

4.2.8. No caso de ocorrer o descredenciamento de um ou mais estabelecimentos de modo que a empresa CREDENCIADA conte com quantidade inferior à mínima em quaisquer cidades indicadas na tabela acima, a CREDENCIADA deverá providenciar o cadastro/convênio de outro(s) fornecedor (es), de forma que o fornecimento ao CRO/PR não seja interrompido e a rede mínima seja mantida durante todo o período de execução contratual.

4.2.9. A consulta posterior aos estabelecimentos conveniados deverá ser realizada através de site ou aplicativo para dispositivos móveis, tanto em sistema operacional Android ou iOS (todas as versões).

4.2.10. O site ou aplicativo para dispositivos móveis deverá apresentar funcionalidades mínimas como a consulta de saldos, emissão de extratos de consumo, solicitação de 2ª via de cartão, alteração de senha e bloqueio automático dos cartões, em caso de perda ou roubo.

4.2.11. A empresa deverá dispor também de Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC.



4.2.12. O sistema a ser utilizado pelo CRO/PR deverá permitir operações como inclusão/exclusão/consulta de beneficiários; a alteração dos dados cadastrais sem perder o histórico do funcionário; envio de pedido de créditos em lote; solicitação de pedidos individuais e consulta de status de repasse.

4.2.13. Os créditos deverão ser cumulativos e a recarga dos valores supracitados deverá ser efetuada mensalmente, por meio de sistema ou por arquivo eletrônico fornecido pelo CRO/PR.

4.2.14. A empresa interessada poderá oferecer ao usuário programas de qualidade de vida, aperfeiçoamento, cartão virtual, aplicativo de delivery, cashback, parcerias e demais vantagens para os colaboradores, sem custo adicional ao CRO/PR e desde que a recompensa não retorne para CRO/PR e nem para o colaborador em forma de saldo, pecúnia ou que descaracterize a finalidade de uso dos cartões alimentação/refeição..

4.2.15. De acordo com a Lei nº 14.442/2022, a execução inadequada, o desvio ou o desvirtuamento das finalidades do auxílio-alimentação de que trata o § 2º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/43, pelos empregadores ou pelas empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio-alimentação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis pelos órgãos competentes, podendo acarretar em aplicação de multa.

4.2.16. A administradora deverá manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A seleção da contratada, após aprovação no processo de CREDENCIAMENTO, ficará a cargo do beneficiário direto da prestação do serviço (Funcionários/Estagiários/Jovem Aprendiz).

5.2. Atualmente, o cartão destinado ao auxílio-alimentação atende 41 (quarenta e um) funcionários e 01 (Um) estagiário e 02 (dois) Jovem Aprendiz).

5.3. A totalização apresentada está em conformidade com o quadro atual de empregados, podendo haver variações conforme admissões, rescisões ou afastamentos.

5.4. A cada empregado será ressalvado o número de 22 (vinte e dois) vales por mês e conforme valor monetário previsto em Acordo Coletivo de Trabalho.

5.5. Os colaboradores terão no ato da admissão a possibilidade de escolha entre os tipos de benefícios e a proporção do valor que será distribuído entre eles, podendo ser apenas um cartão de vale-alimentação ou de vale-refeição, um cartão para cada modalidade em formato de cartão eletrônico/magnético.

5.6. Em obediência ao Decreto nº 10.854/2021 os recursos a serem repassados ao trabalhador, na forma de moeda eletrônica, deverão ser utilizados para o pagamento de



refeição em restaurantes e estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, conforme a modalidade do produto, e deverão ser escriturados separadamente.

5.7. Optando pelas duas modalidades, seja em cartões distintos, não será exigido do beneficiário percentual de valor mínimo por produto, porém o contrato será obrigatoriamente firmado com apenas uma empresa prestadora do serviço.

5.8. As solicitações para alterar os percentuais para cada modalidade respeitarão o limite de 4 (quatro) modificações no ano e o mínimo de 90 (noventa) dias entre elas.

5.9. No mês de dezembro poderá haver a concessão de um crédito extra de ajuda de custo de alimentação para os empregados, cujo valor será definido pela Diretoria e de acordo com a disponibilidade financeira do Órgão.

5.10. O crédito adicional no mês de dezembro deverá ser pago nos cartões definidos pelos colaboradores ou cartão específico de abono natalino, se assim houver.

5.11. Caso haja previsão expressa no Acordo Coletivo de Trabalho de valor exclusivo para uma das modalidades, este deverá ser reservado automaticamente pelo CRO/PR, restando a divisão apenas do saldo remanescente pelo colaborador.

5.12. Excepcionalmente, o CRO/PR poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia do pedido ou em valores diferenciados ao repasse habitual, em complemento a concessão do benefício aos usuários.

5.13. Se necessário, CRO/PR poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial, se estes forem considerados como indevidos ou incorretos.

5.14. Cabe ao CRO/PR informar a(s) CREDENCIADA(S) por meio dos canais de comunicação a alteração dos valores fornecidos.

5.15. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos, ficam a(s) CREDENCIADA(S) obrigada a disponibilizá-los, sem nenhum ônus ao CRO/PR ou aos seus empregados.

6. DOS PRAZOS DE ENTREGA

6.1. A emissão dos cartões será realizada exclusivamente por meio de solicitação formal do CRO/PR, por intermédio de sistema informatizado ou e-mail e deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização caso necessário.

6.2. A(s) CREDENCIADA(S) deverá providenciar a primeira remessa dos cartões em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e entregue no endereço provisório da Sede do CRO/PR – Rua Desembargador Otavio do Amaral nº 1088 – Bairro Mercês – Curitiba/PR.



6.3. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do CRO/PR para a empresa contratada e na ocasião serão informados os valores a serem creditados em cada cartão, bem como o nome, matrícula e lotação do usuário.

6.4. Havendo a necessidade de remissão do cartão por inconsistência na identificação, falha na leitura eletrônica/magnética ou reposição nos casos de roubo ou extravio, o mesmo deverá ser entregue no endereço da Sede do CRO/PR, no mesmo prazo previsto para remessa inicial, a contar da data de solicitação, sem ônus adicional.

6.5. Nesses casos, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. No valor a ser transferido pelo CRO/PR à(s) CREDENCIADA(S) não deverá incidir quaisquer custos diretos e indiretos.

7.2. O CRO/PR pagará pela prestação de serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, em prazos de repasse de natureza pré-paga.

7.3. Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar para o CRO/PR uma nota fiscal e boleto, por pedido realizado, para que somente então seja realizado o pagamento.

7.3.1. O pagamento poderá ser efetuado também mediante transferência bancária, em nome da CREDENCIADA.

7.4. A(s) CREDENCIADA(S) deverá entregar/disponibilizar os benefícios de alimentação e refeição na data estipulada pelo CRO/PR, sendo o pagamento no mês seguinte.

7.5. Para ocasião da apresentação das notas fiscais, a CREDENCIADA anexará cópias certidões negativas pertinentes, dentro dos seus respectivos prazos de validade.

7.6. Havendo possibilidade, a prestadora de serviços poderá disponibilizar os documentos anteriormente listados por meio de site/portal eletrônico.

7.7. Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, nova tentativa de pagamento ocorrerá somente a partir da respectiva regularização, aceite e atesto.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O início da prestação dos serviços se dará a partir da data estipulada em cláusula contratual.

8.2. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o(s) cartão(ões) da empresa que preferir.



8.3. A(s) CREDENCIADA(S) deverão disponibilizar canal de comunicação direto com o CRO/PR, através de meios eletrônicos (telefone, e-mail) e indicar um consultor para atender as demandas do respectivo contrato.

8.4. O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre o CRO/PR e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços.

8.5. Os beneficiários poderão requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA, sem prejuízo do saldo remanescente, após 12 (doze) meses de uso ou na data fixada como marco temporal.

8.6. O saldo remanescente ficará disponível até o final da sua utilização, devendo ser mantida as mesmas condições do serviço até que os saldos dos cartões alimentação/refeição se esgotem por completo, independentemente da frequência do uso.

8.7. O cancelamento do cartão só poderá ocorrer caso o usuário fique por mais de 180 (cento e oitenta) dias sem utilizá-lo.

8.8. Em nenhuma hipótese haverá transferência de saldo entre as CREDENCIADAS.

8.9. Havendo admissões no decorrer do exercício, logo, em período inferior a 12 (doze) meses, a prestação de serviço para este funcionário terá vigência reduzida, sendo até a data a ser fixada como marco temporal.

8.10. Rescisões de funcionários/estagiários/jovem aprendiz, no decorrer do exercício implicarão na interrupção imediata de possíveis transferências ao colaborador, ficando o saldo remanescente para uso do beneficiário.

8.11. A informação da inclusão/exclusão de beneficiário constará no arquivo de pedido mensal enviado a CREDENCIADA com o acréscimo ou decréscimo de beneficiários incluídos no período.

8.12. São obrigações do CRO/PR:

a) Designar e informar à CREDENCIADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço contratado;

b) Cumprir as condições estabelecidas no edital de CREDENCIAMENTO;

c) Fornecer à CREDENCIADA todos os esclarecimentos necessários de forma a viabilizar o cumprimento de suas obrigações;

d) Notificar, por escrito, à CREDENCIADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

e) Demais obrigações constantes na Minuta de Contrato.

8.13. Obriga-se a CREDENCIADA a:



- a) Cumprir fielmente o prazo de execução dos serviços;
- b) Comunicar, por escrito, ao CRO/PR quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços;
- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários;
- d) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes do edital de CREDENCIAMENTO;
- e) Demais obrigações constantes na Minuta de Contrato.

8.14. As demais sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, serão apresentadas na Minuta de Contrato, anexa ao edital de referência.

8.15. A fiscalização e gestão dos contratos referentes a este objeto ficará a cargo do Departamento de Benefícios do CRO/PR e Departamento de RH do CRO/PR.

9. FORMA DE SELEÇÃO

9.1. Para participar deste Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO, os interessados deverão observar todas as exigências contidas em edital.

9.2. O edital de chamamento terá ampla divulgação e ficará à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados, que poderá pleitear o seu credenciamento.

9.3. As empresas deverão encaminhar no prazo de inscrição de 10 (dez) dias úteis a proposta comercial e os documentos de habilitação.

9.4. Após o prazo de inscrição, a empresa deverá aguardar o marco temporal para novas adesões.

9.5. A empresa interessada será responsável por todas as informações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e documentos.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. Será constituída Comissão Especial de Credenciamento para analisar os documentos de habilitação, em fase interna.

10.2. O Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO será restrito a fornecedores cadastrados no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

10.3. Fica vedada a subcontratação deste contrato, a cessão ou transferência do contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das comunicações legais e contratuais.



10.4. Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO e nem serem contratadas as empresas que se enquadrem nas seguintes situações:

10.4.1. Cujo objeto social ou ramo de atividade seja incompatível com o objeto;

10.4.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

10.4.3. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos da Controladoria Geral da União;

10.4.4. Que esteja sob regime de falência decretada, concurso de credores, ou sob processo de dissolução ou liquidação;

10.4.5. Que esteja sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiver amparada em certidão emitida pela instância judicial competente;

10.4.6. Que tenham sido ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRO/PR.

10.5. Para se credenciarem, os interessados, além de atenderem às condições estabelecidas no subitem 10.4, deverão apresentar também documentos de habilitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no formato digital (PDF) ou emitidos pela Internet.

10.7. Após a validação dos documentos digitais, o interessado poderá apresentá-los em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

10.8. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, haverá a publicação do resultado e iniciará a fase recursal.

10.9. Exauridos os recursos administrativos, a autoridade competente homologará o(s) resultado(s) do CREDENCIAMENTO e autorizará a celebração do(s) respectivo(s) termo(s) de credenciamento.

10.10. A existência de empresas CREDENCIADAS não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir.

11. ESTIMATIVAS DETALHADAS DOS PREÇOS

11.1. Os contratos decorrentes desse procedimento ocorrerão sem qualquer ônus financeiro entre o CRO/PR e a administradora do cartão, logo, não será admitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).

11.2. O beneficiário direto da prestação do serviço deverá ficar obrigatoriamente com a empresa por ele escolhida pelo período mínimo de 12 (doze) meses ou até a data definida



como marco temporal, incluindo o crédito extra de ajuda de custo de alimentação do mês de dezembro, se houver.

11.3. Não há como garantir se haverá adesão à empresa e/ou a renovação contratual após o período de vigência, como também não será garantido percentual mínimo de beneficiários por empresa CREDENCIADA.

11.4. A partir de 01º de abril de 2024, conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho, o crédito para cada empregado é de R\$ 76,40 (setenta e seis reais e quarenta centavos) por dia de trabalho, ressalvado o número mínimo de 22 (vinte e dois) vales por mês, totalizando o repasse mensal de R\$ 1.680,80 (Hum mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta centavos).

11.5. Poderá haver oscilações nos valores de repasse, a depender das negociações coletivas de trabalho, com data-base da categoria em 01º de abril.

	Qtde	Vlr Benefícios	Repasse Médio Mensal	Repasse Médio Mensal	Repasse Médio Anual
Funcionários	44 *	R\$ 76,40*	R\$ 1.680,80	R\$ 71.518,04	R\$ 858.216,48

* Valor pode ser diferente dependendo da carga horaria exercida

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A prestação desse serviço ocorrerá na dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.01.002 (Auxílio Alimentação e Refeição).

Curitiba, 14 de Fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Membro da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Assunto: CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

Objeto: Credenciamento de empresa(s) especializada(s) em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, na forma prevista no Acordo Coletivo de Trabalho do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR.

À Comissão Especial de Credenciamento

Após tomarmos conhecimento do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025, submetemos à apreciação do CRO/PR o nosso Pedido de Credenciamento:

_____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, devidamente constituída nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, CEP _____, Cidade _____, Telefone _____, E-mail _____

vem, por seu(s) representante(s) legal(is) e/ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), manifestar interesse em credenciar-se para prestar os serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, na forma prevista no Acordo Coletivo de Trabalho do Conselho Regional de Odontologia do Paraná e conforme exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e demais condições previstas no **Termo de Referência**.

Declaramos ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes neste Edital, da natureza e da especificação dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-nos a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, conforme cláusulas dispostas na Minuta de Contrato.

Declaramos ainda que:

1. Atendemos aos requisitos de habilitação previstos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025.
2. Asseguramos que possuímos o mínimo de estabelecimentos nas cidades elencadas e na quantidade exigida no Termo de Referência, sob pena de responder por falsa alegação.
3. Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de



aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4. Afirmamos, sob as penas da Lei, que não existem alterações posteriores em relação ao contrato social, bem como aos demais documentos apresentados.

5. Conhecemos e cumprimos as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. Asseguramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas garantidos na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

7. Nos comprometemos a informar ao CRO/PR eventual superveniência de fato que implique em alteração das condições de habilitação consideradas no CREDENCIAMENTO. Isto posto, assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação deste pedido de credenciamento, assumindo como firmes e verdadeiras a proposta e documentos apresentados em nome da empresa.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

_____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, devidamente constituída nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, CEP _____, Cidade _____, Telefone _____, E-mail _____, Representado legalmente por _____ ou procurador infra-assinado _____.

Em atenção as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, declaramos que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento de empresa especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, que serão utilizados pelos colaboradores do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR, na forma prevista no Edital de Credenciamento nº 002/2025.

O Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR, Autarquia Federal, sediada na Rua _____, em Curitiba - PR, inscrito no CNPJ _____, neste ato representado por seu Presidente, _____, doravante denominado ÓRGÃO CREDENCIADOR; e _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Cidade de _____, Estado de _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, daqui em diante denominada CREDENCIADA, têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 002/2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

Cláusula 1ª. O presente Termo tem por objeto credenciar pessoas jurídicas habilitadas e interessadas na prestação de serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, aos funcionários, estagiários e jovem aprendiz do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, conforme especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência, que fazem parte integrante deste, para todos os fins e efeitos.

§ 1.º A CREDENCIADA será responsável pela emissão e administração dos cartões eletrônicos/magnéticos, que terão uso restrito para compra de produtos e serviços na rede de estabelecimentos conveniados e para o fim que se destina.

§ 2.º A CREDENCIADA será a titular do sistema utilizado para gestão de créditos, não podendo cobrar taxa de administração pelo serviço ou para a emissão dos respectivos cartões, inclusive eventuais reimpressões ou acréscimos decorrentes da alteração do número de beneficiários.

DA EXECUÇÃO

Cláusula 2ª. O credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando em compromissos, tampouco em obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos.



§ 1.º A existência de empresas CREDENCIADAS não obriga o ÓRGÃO CREDENCIADOR a firmar as contratações que delas poderão advir. § 2.º A seleção da CREDENCIADA para prestação de serviços está a cargo do beneficiário direto, neste caso, os funcionários/estagiários /Jovem Aprendiz do Órgão.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula 3ª. Na execução do objeto deste Termo se obrigam as partes a cumprir as condições estabelecidas neste instrumento e demais obrigações constantes no Edital de Credenciamento nº 002/2025 e na Minuta de Contrato.

DA CESSÃO

Cláusula 4ª. Fica vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente Termo.

DO PAGAMENTO

Cláusula 5ª. O ÓRGÃO CREDENCIADOR pagará pela prestação de serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, em prazos de repasse de natureza pré-paga, conforme número de colaboradores (funcionários/estagiários/Jovem Aprendiz) que optarem pela contratação da referida CREDENCIADA.

§ 1.º Tanto o ÓRGÃO CREDENCIADOR como a CREDENCIADA não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, ou prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 6ª. Os recursos destinados aos repasses decorrentes da possível contratação estão devidamente assegurados na conta nº 6.2.2.1.1.01.04.01.002 (Auxílio Alimentação e Refeição).

DA VIGÊNCIA

Cláusula 7ª. O presente Termo de Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses ou até a data definida como marco temporal, contado a partir da data de homologação deste CREDENCIAMENTO.

DA RESCISÃO

Cláusula 8ª. A rescisão deste Termo poderá se dar em uma das seguintes hipóteses:

- a) pela ocorrência de seu termo final;
- b) por acordo entre as partes;



c) unilateral, pelo ÓRGÃO CREDENCIADOR, após o devido processo legal, no caso de descumprimento, pela CREDENCIADA, de condição estabelecida no Edital de Credenciamento e seus Anexos e na legislação vigente;

d) e, ainda, pela anulação ou revogação do edital de credenciamento ou sua renovação (republicação).

DAS PENALIDADES

Cláusula 9ª. A CREDENCIADA que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades dispostas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento nº 002/2025.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 10. Este Termo de Credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico do CRO/PR.

FORO

Cláusula 11. Fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, _____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ-CRO/PR

ÓRGÃO CREDENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ – CRO/PR E XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de contrato, o CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ, Autarquia Federal, _____, em Curitiba - PR, inscrito no CNPJ _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado por _____, portadora do RG nº _____ expedido pela _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATADA, acordam celebrar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO VINCULADO

1.1. Os serviços objetos deste instrumento são decorrentes Processo Administrativo de Credenciamento nº 002/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FINALIDADE

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale alimentação e vale-refeição, em cartões eletrônicos/magnéticos, devidamente CREDENCIADA no CRO/PR, mediante procedimento administrativo de credenciamento nº 002/2025.

2.2. O crédito total de cada empregado adiante discriminado será de R\$ (_____), pagos mensalmente e dividido a critério do empregado entre créditos relativos à alimentação, refeição ou ambos os benefícios em cartão eletrônico/magnético, com as quantidades e valores relativos a cada cartão, a ser informado via sistema da Empresa Contratada nos parâmetros similar ao quadro demonstrado:

Funcionário	CPF	Matricula	Valor do VA	Valor do VR	Total

2.3. Os créditos serão comunicados à CONTRATADA mensalmente, mediante e-mail ou por pedido formulado em sistema informatizado, ressalvando o direito da Administração de alterar as quantidades e formas de apresentação (vale-alimentação/vale-refeição), nas hipóteses de desligamento do empregado ou de alteração da forma de pagamento (alimentação ou refeição) à escolha do empregado ou por força de Acordo Coletivo de Trabalho, bem como nos



casos de confecção de novos cartões aos empregados admitidos após a assinatura do presente contrato.

2.4 A previsão de repasse, considerando a quantidade total de beneficiários, dentre eles funcionários, estagiário e jovem aprendiz, será de R\$ XXXXXX, consistindo em uma estimativa de valor, tendo em vista que poderá haver alterações no número de beneficiários tanto a maior quanto à menor ou variação do valor monetário dos créditos relativos ao vale-alimentação e vale refeição em virtude de negociações trabalhistas.

Categoria	Quantidade de Beneficiários	Valor do Benefício	Repasse médio por categoria	Repasse médio mensal por grupo	Repasse anual
Funcionários					
Estagiários					
Jovem Aprendiz					

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DO CONTRATO E DAS DESPESAS

3.1. O presente contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de XXXXXX, podendo ser prorrogado a critério dos beneficiários diretos da prestação do serviço, mediante lavratura do Termo Aditivo.

3.2. Na hipótese de prorrogação do contrato, deverão ser mantidas durante todo o período de vigência as mesmas condições de preço e pagamento pactuadas, observando-se todas as exigências concernentes à documentação apresentada, e demais obrigações e direitos previstos no Processo Administrativo de Credenciamento nº 002/2025.

3.3. Nos termos da negociação realizada, não haverá contraprestação financeira pela confecção dos cartões, inclusive para eventuais reimpressões.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Visando a execução dos serviços objeto deste Instrumento, a CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência que instruiu o Processo Administrativo de Credenciamento nº 002/2025, em especial:

- a) Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, cumprindo todos os termos estabelecidos no contrato e os serviços descritos na proposta;
- b) Cumprir fielmente os prazos de entrega de quaisquer documentos, principalmente dos cartões;
- c) Comunicar, por escrito, ao CRO/PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- d) Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRO/PR ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometidas, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, na execução dos serviços objeto do contrato;



- e) Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando-se de sua própria infraestrutura.
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias.
- g) Obriga-se ainda a designar e informar ao CRO/PR o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações do CRO/PR;
- h) Fornecer os respectivos documentos fiscais relativos ao objeto, seguindo as instruções de preenchimento fornecidas pelo setor responsável do CRO/PR
- l) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento (Lei nº 14.133/2021).

4.2. São obrigações do CRO/PR:

- a) Obriga-se o CRO/PR a designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- b) Viabilizar os meios ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- c) Comunicar mensalmente o valor a ser creditado em cada cartão correspondente (alimentação e refeição), de acordo com a escolha de cada empregado do CRO/PR.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses contempladas nos incisos I e II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2. Haverá aplicação de multa a qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos I ao XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada sobre a estimativa de repasse de valores (item 2.5 deste contrato), nestes termos:

- a) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da estimativa de repasse de valores, por dia de atraso na execução do serviço, limitados a 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) do mesmo valor;



b) De 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor total da estimativa de repasse de valores, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor total da estimativa de repasse de valores, no caso de recusa injustificada do licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;

d) De 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor total da estimativa de repasse de valores, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

6.3. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo previsto em Lei, sem prejuízo das multas indicadas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

6.4. As sanções previstas nos itens 6.1 e 6.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 6.2 e serão registradas no SICAF.

6.5. O valor das multas aplicadas, conforme critérios do item 6.2, deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

6.6. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus.

6.7. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

6.8. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação.

6.9. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada ao infrator ficará sob a responsabilidade da autoridade competente, sendo esse julgamento discricionário à Administração.



CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO POR DESCUMPRIMENTO E DO DISTRATO

7.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas aqui pactuadas ou dos termos do instrumento convocatório, ensejará justo motivo para a rescisão contratual, ficando a parte que a ela não tiver dado causa, obrigada, caso necessário fazê-lo pela via judicial, ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação.

7.2. As partes poderão, a qualquer tempo, ante a falta de interesse na continuidade da prestação do serviço, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

7.3. Antes do encerramento do prazo de 90 (noventa) dias acima descrito, deverão ser quitadas todas as obrigações provenientes desse contrato e, sendo cumpridas as exigências, deverá ser providenciado o termo de distrato.

CLÁUSULA OITAVA - NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

8.1. Fazem parte deste instrumento, a proposta, as especificações cumpridas e os elementos que as acompanham, bem como os documentos que instruíram o Processo Administrativo de Credenciamento nº 002/2025, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

8.2. Aplicam-se ao presente as regras da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e, nos casos omissos, as disposições do Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS DE EMISSÃO E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Nos termos da negociação que resultou no presente contrato e de acordo com a proposta encaminhada, não haverá custos para a emissão de cartões de alimentação ou refeição, inclusive eventuais reimpressões ou acréscimos decorrentes da alteração do número de beneficiários, tampouco haverá cobrança pela CONTRATADA de qualquer percentual ou valor fixo a título de taxa de administração pelo serviço.

9.2. Durante a vigência deste contrato nenhum reajuste ocorrerá sobre a taxa de administração a título de correção monetária ou a qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

10.1. Na execução do presente Contrato é vedado ao Conselho Regional de Odontologia do Paraná e a CONTRATADA e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou



prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

10.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para as ações que possam surgir em decorrência do presente contrato, fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, com exclusividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica nomeado como fiscais de contrato as colaboradoras do Departamento de Benefícios e Departamento de Pessoal do CRO/PR, sobre a gestão deste contrato referentes a este objeto.

12.2. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, podendo substituir as demais propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, fazendo parte deste contrato o Processo Administrativo de Credenciamento nº 002/2025.

12.3. E por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas que também o assinam, para que produza todos os efeitos legais, inclusive contra terceiro.

Curitiba, ____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ-CRO/PR

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA