

## EDITAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2025 CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

Torna-se público que **O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar (CIM POTIGUAR)**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de **CREDENCIAMENTO**, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução nº 01/2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Recebimento de Propostas de Credenciamento: A partir das 08h00min do dia 07 de outubro de 2025, até às 23h59min do dia 07 de outubro de 2026.**

Para conhecimento da íntegra do Edital, os interessados poderão acessar por meio do sítio eletrônico: <https://cimpotiguar.com.br/>

#### 1. DO OBJETO.

**1.1** O objeto do presente procedimento é o credenciamento de empresas especializadas na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA DE VALE ALIMENTAÇÃO**, através de senha de acesso, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, destinado aos servidores do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM POTIGUAR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.2** O valor a ser creditado mensalmente para cada servidor será de R\$ 600,00 (seiscentos reais), sem prejuízo de futuras alterações.

**1.3** O número estimado dos cartões alimentação ativos é de 19 (dezenove), podendo variar ao longo do contrato em razão de novas contratações ou saída de beneficiários.

**1.4** Sendo assim, o valor mensal estimado dos créditos é de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), correspondendo a R\$ 136.800,00 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais) anuais, considerando 12 (doze) competências, podendo ser alterado em razão de futuras negociações coletivas ou projetos de lei, podendo ser revisto pela CONTRATANTE a qualquer momento.

**1.5** O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 31, da Resolução Nº 01/2024.

**1.6** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar com as empresas habilitadas após a análise dos documentos.

#### 2. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**2.1** Com o advento da Medida Provisória nº 1.108/2022 que posteriormente veio a ser convertida na Lei 14.442/2022, a taxa negativa que era até então uma prática comum nesse segmento de mercado, especialmente nas licitações públicas, passou a ser expressamente proibida segundo a legislação supracitada.

**2.2** A consequência dessa mudança foi que as novas licitações (que passaram a vedar a taxa

negativa) começaram a ter praticamente todas as empresas participando com taxa 0,00 (zero), ou seja, todas as participantes começaram a ter suas propostas empatadas, já que ninguém poderia baixar mais sua proposta ao atingir a taxa zero.

**2.3** Desta forma, o credenciamento se mostra a melhor solução, e considerando a inviabilidade de gestão de diversos contratos simultâneos pela administração, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

**2.4** Em caso de baixa adesão de servidores por credenciada será verificada com esta o interesse em firmar a contratação. Caso negativo a demanda será redistribuída para as demais credenciadas devendo o servidor fazer nova opção.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS.**

**3.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses e nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações.

**3.2** A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta faz parte do Anexo II deste Edital.

**3.3** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do primeiro dia de vigência do Termo de Contrato.

### **4. DO CREDENCIAMENTO.**

**4.1** 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, excluindo 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.

**4.2** 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.

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

**4.4** Não poderão participar do credenciamento:

**4.4.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.4.2** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.4.3** 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;

**4.4.4** 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;

**4.4.5** 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.

## **5. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

**5.1** Os interessados deverão realizar o cadastro através do endereço eletrônico, e-mail: **licitacao@cimpotiguar.com.br**, para participar do procedimento de cadastramento da empresa com a intenção de prestação dos serviços, com as seguintes informações:

**5.2** Descrição detalhada do serviço para verificação de compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração;

**5.3** Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços;

**5.4** Na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação;

**5.5** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

**5.6** 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.

**5.7** A 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.

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

**5.8.1** 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;

**5.8.2** 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 68 da Lei nº 14.133/2021;

**5.8.3** 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;

**5.8.4** 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.

**5.9** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

**5.10** O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.11** A falsidade da declaração de que trata o item 5.8 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.12** 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.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO.**

**6.1** A Comissão designada fará a verificação se as empresas atendem às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.1.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**6.1.3** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**6.1.4** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “6.1.1”, “6.1.2” e “6.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)

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

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

- 6.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.6** 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.
- 6.7** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 6.8** O órgão credenciante terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 6.9** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.10** 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.
- 6.11** 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.
- 6.12** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.
- 6.13** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.14** 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.
- 6.15** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado e atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 6.16** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 6.17** 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.
- 6.18** Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão e poderá ser feita diligencia

para consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, exclusivamente a seu critério, sendo que a decisão de habilitação será publicada no Diário Oficial dos Municípios da FEMURN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)).

## **7. HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

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

**7.2** Em se tratando de microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**7.3** No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatórios de eleição ou designação dos atuais administradores.

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

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

**7.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

**7.8** Deverão ser encaminhados os documentos pessoais do sócio majoritário e do administrador da empresa para fins de análise.

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

## **8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

**8.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

**8.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**8.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**8.6** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa junto aos Tributos Estaduais inscritos e não inscritos - ICMS, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual e pela Procuradoria do Estado onde a empresa for sediada;

**8.7** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa junto aos Tributos Municipais incidentes sobre o objeto da licitação, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

## **9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.1** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## **10. HABILITAÇÃO TÉCNICA.**

**10.1** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de administração e fornecimento de auxílio-alimentação/refeição, com utilização de cartões eletrônicos na modalidade de arranjo aberto, atendendo, no mínimo, 5 (cinco) usuários.

**10.2** Comprovação de cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na modalidade alimentação, válido até a data da assinatura do contrato.

**10.3** Experiência na disponibilização de rede credenciada com abrangência mínima estadual.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.**

**11.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

**11.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [licitacao@cimpotiguar.com.br](mailto:licitacao@cimpotiguar.com.br)

**11.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será respondido no mesmo e-mail que foi encaminhado no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**11.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.5** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será feita a devida retificação e a republicação do edital, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a

formulação das propostas.

**11.6** A entrega dos documentos, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**11.7** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **12. DOS RECURSOS.**

**12.1** O interessado deverá manifestar a sua intenção, de forma motivada, e apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão e os demais interessados ficarão desde logo intimados para apresentação de contrarrazões em igual prazo, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**12.2** Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico e-mail: **licitacao@cimpotiguar.com.br**

**12.3** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.4** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

**12.5** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

**13.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos da minuta de contrato que integra este Edital como Anexo II.

**13.2** O credenciado deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

**14.1** A gestão e a fiscalização do contrato seguirão os termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2** A gestão e a fiscalização do contrato encontram-se discriminadas no Termo de Referência anexo a este edital.

## **15. DO PAGAMENTO.**

**15.1** O pagamento referente ao valor dos créditos de vale-alimentação será repassado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega do atestado de recebimento da nota fiscal/fatura devidamente conferido e liberado pelo setor responsável



**15.2** Imediatamente após o recebimento do pagamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar o crédito dos valores nos cartões dos servidores beneficiários, observando rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.442/2022, do Decreto nº 10.854/2021 e das normas do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), garantindo a destinação exclusiva dos recursos para o fornecimento do benefício de alimentação aos trabalhadores.

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

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**16.2** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**16.3** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**16.4** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**16.5** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**16.6** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**16.7** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**16.8** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.9** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.10** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.11** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.12** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.13** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, em patamar nunca inferior a 5% (cinco por cento) até o limite previsto no artigo 156, §3º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**16.16** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.17** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**16.18** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.19** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**16.20** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**16.21** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.22** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.23** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar, as sanções administrativas aplicadas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **17. DO DESCREDENCIAMENTO.**

**17.1** Nos termos do art. 79, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.**

**18.1** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**18.2** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação

ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **19. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.**

**19.1** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no diário oficial dos Municípios da FEMURN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)) e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **20. DA CONTRATAÇÃO.**

**20.1** 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.

**20.2** 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.

**20.3** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

**20.4** O prazo de que trata o item 20.3 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.

**20.5** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta à situação da empresa para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**20.6** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

**20.7** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art.

124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **21. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

**21.1** 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 do critério da ordem cronológica do cadastramento da proposta para fins de distribuição da demanda.

## **22. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.**

**22.1** 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.

**22.2** 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.

**22.3** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**22.4** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**22.4.1** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

**22.4.2** perda das condições de habilitação do credenciado;

**22.4.3** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**22.4.4** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**22.5** O pedido de descredenciamento de que trata o item 22.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**22.6** Nas hipóteses previstas nos subitens 22.4.2 e 22.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo (PAR), assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**22.7** 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.

**22.8** 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.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**23.1** Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias descritas nos autos do processo administrativo e serão suplementadas, em caso de necessidade.

**23.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **24. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO.**

**24.1** O presente edital será indeterminado, conforme publicação no Portal de Compras Públicas, sendo que em caso de qualquer alteração, será realizada nova publicação.

#### **25. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**25.1** 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.

**25.2** 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.

**25.3** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.4** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://cimpotiguar.com.br/>

**25.5** Em caso de omissão deste edital, serão aplicados, de forma subsidiária, as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como toda a legislação correlata, inclusive súmulas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte ou Tribunal de Contas da União, se o caso.

**25.6** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta de Contrato;

**Natal/RN, 06 de outubro de 2025.**

**CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO**  
**Diretor Executivo**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM-POTIGUAR)

**PROCESSO Nº:** 027/2025

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e das exigências estabelecidas no Edital.

**DO OBJETO (Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea a, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16 da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR)**

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Vale Alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético com chip e tarja magnética), destinados à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, para os empregados do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário – CIM Potiguar.

A contratação de empresa, que possua a modalidade de arranjo aberto, para prestação de serviços de administração, intermediação e fornecimento de auxílio alimentação/refeição, preferencialmente em CARTÃO pré-pago aos empregados do CIM Potiguar, por meio de abastecimento em créditos mensais, sendo estes cumulativos.

### **1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1 O cartão deverá ser eletrônico com tecnologia de chip e demais atualizações posteriores, com senha pessoal, podendo ser bandeirado em PVC, na modalidade flexível, devendo ser disponibilizado aos usuários no aplicativo ou em outras plataformas digitais o acompanhamento da utilização de seus créditos e saldos, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios através de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente.

1.2 O cartão eletrônico deverá ser de abrangência nacional, atendendo a todo o Estado do Rio Grande do Norte.

### **ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS**

O número inicial estimado de cartões de alimentação a ser fornecido é de 19 (dezenove), considerando as necessidades identificadas no mês de referência.



O estudo detalhado de impacto orçamentário-financeiro encontra-se anexo a este processo, em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à despesa.

## **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **2.2 DA NATUREZA JURÍDICA**

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos e avaliados objetivamente, com base em especificações usuais de mercado.

### **2.3 DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021. E o termo inicial de contagem da vigência será da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente.

### **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea b, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, III e V, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

A presente contratação visa garantir a continuidade da política de valorização dos empregados públicos do CIM Potiguar, por meio da concessão do auxílio-alimentação em formato moderno, seguro e eficiente, utilizando cartões eletrônicos com chip de segurança, tarja magnética e senha pessoal, proporcionando maior autonomia ao servidor e maior controle na utilização dos recursos públicos por parte da Administração.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de administração e intermediação do benefício de auxílio-alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos (que poderão ser bandeirados em PVC), na modalidade flexível, permitindo sua aceitação em estabelecimentos diversos para a aquisição de gêneros alimentícios, em rede credenciada pela empresa contratada.

A contratação se justifica pelos seguintes fundamentos:

- A necessidade de continuidade da política de valorização funcional, promovendo bem-estar e incentivo aos empregados do CIM Potiguar;
- A impossibilidade de execução direta da atividade pela Administração, devido à complexidade operacional, tecnológica e logística envolvida na gestão do benefício;

- A necessidade de segurança, rastreabilidade e economicidade, com uso de cartões eletrônicos que permitam controle preciso sobre os créditos disponibilizados e sua correta destinação;
- O princípio da vantajosidade, uma vez que a contratação de empresa especializada permitirá uma administração eficiente do benefício, com menor taxa de administração ou melhores condições comerciais e operacionais.

A estimativa inicial mensal de investimento é de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), correspondendo a um valor individual de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por empregado, com possibilidade de variação conforme necessidade do Consórcio.

Dessa forma, a contratação proposta está em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, e atende plenamente aos objetivos institucionais do CIM POTIGUAR quanto à valorização de seus empregados e à boa gestão dos recursos públicos.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, VII, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

A contratada deverá cumprir com os requisitos de habilitação quanto a sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
3. 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;
4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. 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;
7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. 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.
4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**Qualificação econômico-financeira:**

1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**Qualificação técnica:**

1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de administração e fornecimento de auxílio-alimentação/refeição, com utilização de cartões eletrônicos na modalidade de arranjo aberto, atendendo, no mínimo, 5 (cinco) usuários;
2. Comprovação de cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na modalidade alimentação, válido até a data da assinatura do contrato;
3. Experiência na disponibilização de rede credenciada com abrangência mínima estadual.

**REQUISITOS OPERACIONAIS E DE DESEMPENHO**

1. Emissão de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e senha pessoal
2. Disponibilização de plataforma e/ou aplicativo para acompanhamento de saldo e extrato pelo usuário e pela gestão;
3. Garantia de recarga mensal dos créditos em até 4 (quatro) dias úteis após confirmação do pagamento;
4. Atendimento e suporte técnico aos beneficiários e ao CIM Potiguar, incluindo bloqueio e reemissão de cartões, 24 horas por dia;
5. Substituição gratuita de cartões em caso de defeito, perda, roubo ou extravio, no prazo máximo previsto no contrato;
6. Manutenção e ampliação da rede credenciada durante a vigência contratual, observando critérios do Programa de Alimentação do Trabalhador.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

### **DA CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

### **DA CONTRATADA**

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
6. 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.
7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança e Código de Conduta e Integridade da Contratante;

## **MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea e, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, VIII, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

A execução do objeto contratual ocorrerá por meio da prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e intermediação do benefício de auxílio-alimentação, utilizando cartões eletrônicos magnéticos com chip de segurança, tarja magnética e senha pessoal, na modalidade flexível, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais; e abrangerá:

### **1. Emissão e entrega dos cartões:**

1.1 A contratada deverá confeccionar e entregar os cartões eletrônicos, individualizados por empregado beneficiário, tarja magnética, PVC resistente, senha pessoal e com chip que sejam protegidos por senha individual contra perda, furto ou roubo.

1.2 A senha individual (código eletrônico), pessoal e intransferível, deverá ser fornecida para cada cartão disponibilizado a cada beneficiário, de forma confidencial e restrita ao usuário do cartão.

1.3 A utilização do código eletrônico secreto e individualizado será considerada assinatura eletrônica do beneficiário.

1.4 Os cartões deverão ser entregues nas dependências da sede do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, situada na Rua Professor Otto de Brito Guerra, nº 4283 – Sala 5 – Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59075-735.

1.5 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo necessária a confirmação de informações do empregado beneficiário para desbloqueio.

1.6 Na entrega, os cartões devem estar acompanhados de material informativo sobre os procedimentos de desbloqueio, instruções de utilização e em caso de perda, extravio ou roubo.

1.7 Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo estipulado no edital, devidamente ativados, prontos para uso e acompanhados de instruções básicas de utilização.

1.8 O cartão deverá ter validade mínima de 1 (um) ano, a contar da data de emissão.

### **2. Funcionamento dos cartões:**

2.1 A contratada deverá efetuar recarga dos créditos nos cartões eletrônicos com chip por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CIM Potiguar, sem limite de pedido.

2.2 O sistema dos cartões eletrônicos com chip, disponibilizado pela Contratada, deverá possuir meio de controle de recuperação de senha que evite fraude.

2.3 A contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento durante toda a vigência contratual ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, whatsapp ou outro



formato similar, em horário comercial e dias úteis, para prestar informações, receber comunicações de interesse do CIM Potiguar e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões, saldos e reemissão de cartões.

### **3. Perda, roubo, furto ou extravio e segurança dos cartões:**

3.1 Em casos de perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, a contratada deverá efetuar o bloqueio imediato, através de ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, WhatsApp ou outro formato similar.

3.2 Será também nesses casos, responsável por sua substituição, sem ônus adicional à Administração, conforme prazo estipulado no contrato.

3.3 Quanto a segurança, os cartões deverão conter mecanismos de segurança que impeçam seu uso indevido.

### **4. Administração e controle dos créditos:**

4.1 Os valores mensais a serem disponibilizados pela Administração para cada empregado (inicialmente R\$ 600,00 por funcionário) serão repassados à contratada, que será responsável por realizar os créditos nos respectivos cartões em até 5 dias úteis após o recebimento da ordem de pagamento.

4.2 A contratada deverá garantir acesso a plataforma/sistema online para gestão dos créditos, emissão de relatórios e acompanhamento dos saldos pelos gestores do CIM Potiguar

### **5. Rede credenciada:**

5.1 A contratada deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados com abrangência por todo o Estado do Rio Grande do Norte, permitindo o uso dos cartões exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador.

5.2 Será exigida a apresentação de relação atualizada da rede conveniada, com garantia de manutenção e ampliação conforme demanda.

### **6. Atendimento e suporte:**

6.1 A contratada deverá oferecer canal de atendimento 24 horas para os usuários e gestores, com suporte técnico para bloqueio, desbloqueio, reemissão de cartões, dúvidas e demais demandas relacionadas ao uso do benefício.

6.2 Deverá ser disponibilizado relatório mensal de utilização, com informações consolidadas sobre os valores creditados, saldos, transações realizadas e estabelecimentos utilizados.

### **7. Prazos:**

7.1 A contratada deverá observar os seguintes prazos:

I. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CIM Potiguar;

- II. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CIM Potiguar;
- III. Disponibilização do crédito: até 4 (quatro) dias úteis após a confirmação do pagamento; e
- IV. Substituição dos cartões: prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

#### **8. Demais disposições:**

- 8.1 O cancelamento de créditos somente será solicitado pelo CIM Potiguar e o reembolso deverá ser deduzido da fatura, independentemente de carta de crédito emitida pela contratada.
- 8.2 A contratada prestará assessoramento CIM Potiguar na atualização do seu Programa de Alimentação do Trabalhador.
- 8.3 A contratada deverá permitir o credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, caso seja essa a modalidade da contratação.
- 8.4 Os estabelecimentos comprovados poderão ser substituídos pela contratada durante vigência do Contrato, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.
- 8.5 A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

#### **DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e comunicará à contratada eventuais desconformidades, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, IX, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas, disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

eletrônica para esse fim.

O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas relativas à boa execução contratual.

### **DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

### **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

O CIM Potiguar designará servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela comissão ou pelo fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.

As irregularidades apontadas pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

O CIM Potiguar acompanhará e fiscalizará o serviço neste Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea g, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XI, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/21; da seguinte maneira:

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
3. A CONTRATANTE deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado, pelo CIM Potiguar após a geração do boleto bancário/fatura, condicionando a liberação dos créditos até 4 (quatro) dias úteis após a confirmação do pagamento.
2. Para toda efetivação de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo
  - 1 (uma) via do documento fiscal, quando emitido em papel, nos e-mails financeiro@cimpotiguar.com.br, administrativo@cimpotiguar.com.br.
3. Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CIM POTIGUAR.
5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

6. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à coordenação financeira da CIM POTIGUAR o número de sua conta, agência e o banco depositário.

7. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA a CIM POTIGUAR se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a contratada comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

8. Nas hipóteses abaixo, ao CIM POTIGUAR se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

I. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;

II. Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato do CIM Potiguar;

III. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato do CIM Potiguar.

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, exceto em contratações de empresas na modalidade de arranjo aberto.

### **DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Executada a presente contratação e observadas às condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do art. 140, da Lei nº 14.133/21.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XIX, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR.**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CIM POTIGUAR.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Fundamento: Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XIV, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR**

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções

administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

Natal/RN, 24 de junho de 2025.

**LUANA DE OLIVEIRA SILVA**  
Integrante da Equipe de Planejamento de Contratações (EPC)



## **ANEXO I do Termo de Referência**

### **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa (s), que possua a modalidade de arranjo aberto, para prestação de serviços de administração, intermediação e fornecimento de auxílio alimentação/refeição, preferencialmente em CARTÃO pré-pago aos empregados da CIM POTIGUAR, por meio de abastecimento em créditos mensais, sendo estes cumulativos.

1.2. O cartão deverá ser eletrônico com tecnologia de chip e demais atualizações posteriores, com senha pessoal, podendo ser bandeirado em PVC, na modalidade flexível, devendo ser disponibilizado aos usuários no aplicativo ou em outras plataformas digitais o acompanhamento da utilização de seus créditos e saldos, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios através de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente, durante um período de 60 (sessenta meses), de acordo com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

1.3. O cartão eletrônico deverá ser de abrangência nacional, atendendo a todo o Estado do Rio Grande do Norte.

1.4. Cabe a operadora disponibilizar ferramentas no aplicativo e/ou em outra plataforma digital, com recursos de segurança, para que os usuários possam fazer o acompanhamento da utilização de seus créditos e saldos dos produtos de auxílio alimentação/refeição.

1.5. Os beneficiários terão no ato da admissão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 12 meses a partir da sua inclusão.

1.6. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários.

1.7. Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o prazo mínimo de 12 meses de carência.

1.8. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leais e atrativas com a finalidade de captar usuários.

1.9. Fica vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback.

1.9.1. 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.

#### **2. NECESSIDADE DE CREDENCIAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

2.1. Ressalta-se a necessidade de contratação e justificativa da escolha do tipo de solução da modalidade de contratação para Credenciamento, encontram-se embasada na Lei 14.442, de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

#### **3. LOCAL DE ENTREGA**

3.1. Avenida Prudente de Moraes, nº 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN – CEP: 59075-700

- 3.2. O primeiro lote de cartões do contrato deverá ser entregue ao CIM POTIGUAR dentro de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato.
- 3.3. Os cartões reemitidos por qualquer motivo deverão ser entregues ao CIM POTIGUAR dentro de 7 (sete) dias úteis a partir da solicitação.
- 3.4. As Notas Fiscais deverão ser enviadas em arquivo PDF para o endereço eletrônico [financeiro@cimpotiguar.com.br](mailto:financeiro@cimpotiguar.com.br), com cópia para o gestor designado do contrato, [administracao@cimpotiguar.com.br](mailto:administracao@cimpotiguar.com.br), em até 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação de créditos.
- 3.5. A credenciada que for CONTRATADA obriga-se a considerar a proceder ao credenciamento os estabelecimentos de interesse do CIM POTIGUAR, desde que os indicados aceitem e satisfaçam os critérios abaixo relacionados:
- 3.5.1. Aceitação da tabela ou taxas praticadas pela credenciada que for CONTRATADA;
- 3.5.2. Atendimento aos pré-requisitos técnicos/administrativos para o credenciamento;
- 3.5.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a credenciada que for CONTRATADA deverá entregar, por escrito, ao CIM POTIGUAR, os pré-requisitos técnicos/administrativos para credenciamento, para conhecimento da área gestora do CIM POTIGUAR;
- 3.5.4. A credenciada que for CONTRATADA deverá dar resposta final aos pedidos de credenciamento feitos pelo CIM POTIGUAR no prazo de 30 dias da comunicação do mesmo pela área gestora ou pelos beneficiários que comprovadamente os fizerem;
- 3.5.5. Caso o credenciamento não seja aceito pela CONTRATADA, a mesma deverá apresentar as devidas justificativas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo essas justificativas ser questionadas pelo CIM POTIGUAR.
- 3.6. A credenciada que for CONTRATADA deverá manter, organizar e ampliar a rede de estabelecimentos credenciados, informando ao CIM POTIGUAR sempre que ocorrerem alterações.
- 3.7. Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto contratado, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados.
- 3.8. A credenciada que for CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, a fim de resoluções de possíveis problemas com o Sistema Operacional que porventura for adotado.
- 3.9. A credenciada que for CONTRATADA deverá disponibilizar, por meio eletrônico ou impresso, mensalmente, relatórios atualizados de:
- 3.9.1. Relação de cartões enviados aos beneficiários;
- 3.9.2. Relação de créditos acumulados por beneficiário.
- 3.10. A credenciada que for CONTRATADA deverá exercer a fiscalização da utilização dos cartões com diligência, visando evitar fraudes ou uso indevido do benefício pelos beneficiários.
- 3.11. A credenciada que for CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à área gestora do CIM POTIGUAR sempre que identificar uma transação suspeita de fraude ou de uso indevido do benefício pelos beneficiários.
- 3.12. Caso a área gestora do CIM POTIGUAR determine, a credenciada que for CONTRATADA deverá sustar o pagamento da transação suspeita de fraude ou de uso

indevido do benefício pelos beneficiários, bem como comunicar o respectivo funcionário do ocorrido,

orientando-lhe a entrar em contato com a área gestora do CIM POTIGUAR.

3.13. A credenciada que for CONTRATADA deverá oferecer aos beneficiários um canal de comunicação direto, através do qual poderão realizar consulta de saldo, solicitação de nova senha e de 2ª via de cartão extraviado ou roubado.

#### 4. AQUISIÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

##### 4.1. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1.1. A contratada deverá emitir os cartões eletrônicos alimentação/refeição com chip que sejam protegidos por senha individual contra perda, furto ou roubo.

4.1.2. A senha individual (código eletrônico), pessoal e intransferível, deverá ser fornecida, para cada cartão disponibilizado a cada beneficiário, de forma confidencial e restrita ao usuário do cartão.

4.1.3. A utilização do código eletrônico secreto e individualizado será considerada assinatura eletrônica do beneficiário.

4.1.4. O cartão deverá ter validade mínima de 1 (um) ano, a contar da data de emissão.

4.1.5. Os cartões serão entregues pela CONTRATADA no endereço: Avenida Prudente de Moraes, nº 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN – CEP: 59075-700

4.1.6. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo necessária a confirmação de informações do empregado beneficiário para desbloqueio.

4.1.7. Na entrega, os cartões devem estar acompanhados de material informativo sobre os procedimentos de desbloqueio, instruções de utilização e em caso de perda, extravio ou roubo.

4.1.8. A contratada deverá efetuar recarga dos créditos nos cartões eletrônicos com chip por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CIM POTIGUAR, sem limite de pedidos mensal.

4.1.9. O sistema dos cartões eletrônicos com chip, disponibilizado pela Contratada, deverá possuir meio de controle de recuperação de senha que evite fraude.

4.1.10. A contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento durante toda a vigência contratual ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, whatsapp ou outro formato similar, em horário comercial e dias úteis, para prestar informações, receber comunicações de interesse do CIM POTIGUAR e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões, saldos e reemissão de cartões.

4.1.11. No caso de perda, roubo, furto ou extravio de cartão, a contratada deverá:

4.1.11.1. Efetuar o bloqueio imediato do cartão, através de ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, WhatsApp ou outro formato similar.

4.1.12. A contratada deverá observar os seguintes prazos:

4.1.12.1. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CIM POTIGUAR;

4.1.12.2. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CIM POTIGUAR;

4.1.12.3. Disponibilização do crédito: até 4 (quatro) dias úteis após a confirmação do pagamento; e

4.1.12.4. Substituição dos cartões: prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

4.1.13. A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale-alimentação/refeição, em ampla rede de estabelecimentos, na modalidade de arranjo aberto, de acordo com o definido na legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador.

4.1.14. O cancelamento de créditos somente será solicitado pelo CIM POTIGUAR e o reembolso deverá ser deduzido da fatura, independentemente de carta de crédito emitida pela contratada.

4.1.15. A contratada prestará assessoramento ao CIM POTIGUAR na atualização do seu Programa de Alimentação do Trabalhador.

4.1.16. A contratada deverá permitir o credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, caso seja essa a modalidade da contratação.

4.1.17. Os estabelecimentos comprovados poderão ser substituídos pela contratada durante a vigência do Contrato, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.

4.1.18. A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

4.1.19. A contratada deverá disponibilizar a todos os usuários saldo e extrato de utilização dos cartões eletrônicos.

4.1.20. A contratada deverá manter o atendimento ao CIM POTIGUAR e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, no término contratual, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.

4.1.21. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses para a conclusão dos serviços), com início na data de assinatura do Contrato.

## **5. VALORES E QUANTIDADES ESTIMADAS**

5.1. O valor unitário mensal do vale alimentação/refeição corresponderá a R\$ 600,00 (seiscentos reais), com o quantitativo inicial estimado de, aproximadamente, 15 (quinze) cartões.

5.2. Os valores e quantitativos referenciados no subitem 5.1 poderão ser alterados a critério do CIM POTIGUAR.

## **6. DA REDE CREDENCIADA**

6.1. A utilização do cartão deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos, na modalidade de arranjo aberto.

## **7. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO**

7.1. O critério de julgamento do presente credenciamento obedecerá aos pontos elencados abaixo e que atendam às exigências de especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência e condições editalícias de habilitação

Descrição: Comprovar no ato do credenciamento documentalmente pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto credenciado relativo a contratos com pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o atendimento mínimo a empresas com 5 usuários.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS**

8.1. Após o término do processo de habilitação das documentações, será concedido o prazo de 05 dias úteis para que as empresas credenciadas encaminhem digitalmente ao CIM POTIGUAR seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para que possam ser analisadas pelos beneficiários para decidir qual empresa será escolhida por eles.

8.2. O material será distribuído pela equipe de comunicação do CIM POTIGUAR na ordem em que foram enviados para o e-mail: [licitacao@cimpotiguar.com.br](mailto:licitacao@cimpotiguar.com.br).

8.3. Ainda dentro deste prazo de 05 dias úteis ao CIM POTIGUAR irá disponibilizar espaço físico para que as empresas CREDENCIADAS interessadas possam instalar um stand de atendimento aos beneficiários.

8.4. Para os colaboradores admitidos após a implantação inicial será apresentado o último material de comunicação encaminhado pelas empresas CREDENCIADAS.

8.5. Não deve ser acrescida qualquer taxa de administração ou desconto ao pagamento dos valores dos auxílios dos beneficiários.

#### 9. DA PROPOSTA PREÇOS

9.1. O preço da prestação de serviços deverá ser expresso por uma TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, indicada em percentual (0,00%), incidente sobre

9.2. o valor total dos vales a serem fornecidos mensalmente.

9.3. Os credenciados não poderão ofertar Taxa de Administração Negativa, ou seja, inferior a 0 (zero).

9.4. No preço da prestação dos serviços, expresso pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, deverá incluir TODOS os custos envolvidos na prestação dos serviços, inclusive tributários e administrativos, como também o fornecimento dos cartões e as substituições necessárias.

#### 10. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses.

#### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, pelo CIM POTIGUAR, após a geração do boleto bancário/fatura, condicionando a liberação dos créditos até 4 (quatro) dias úteis após a confirmação do pagamento.

11.2. Para toda efetivação de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 1 (uma) via do documento fiscal, à caixa do setor gestor do contrato no e-mail: [financeiro@cimpotiguar.com.br](mailto:financeiro@cimpotiguar.com.br).

11.3. Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CIM POTIGUAR.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio

por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

11.6.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

11.7. EM = Encargos moratórios;

11.8. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

11.9. VP = Valor da parcela a ser paga.

11.10. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 385$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.11. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à Gerência de Planejamento e Finanças (AF) do CIM POTIGUAR o número de sua conta, agência e o banco depositário.

11.12. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA ao CIM POTIGUAR se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a contratada comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA emitindo a

nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

11.13. Nas hipóteses abaixo, ao CIM POTIGUAR se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no pagamento,

sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

11.13.1. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;

11.13.2. Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato do CIM POTIGUAR;

11.13.3. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato do CIM POTIGUAR.



## ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 27/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025,  
QUE FAZEM ENTRE O CONSÓRCIO  
INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO  
POTIGUAR – CIM POTIGUAR, POR  
INTERMÉDIO DA PREFEITURA E  
.....

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar (CIM POTIGUAR), inscrito no CNPJ n. 19.322.223/0001-01, com endereço na Avenida Prudente de Moraes, 4283, Sala 5, Ed. Comercial Tawfic Hasbun, Lagoa Nova, Natal/RN – CEP: 59.075-700, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. LUCIANO DA CUNHA GOMES, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº 01/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de empresas especializadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA DE VALE ALIMENTAÇÃO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.1.1. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

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

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do acumulado do período do IGP-M ou IPCA, a critério da administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11. As solicitações devem ser feitas por meio eletrônico no seguinte endereço [administrativo@cimpotiguar.com.br](mailto:administrativo@cimpotiguar.com.br).

8.11.1. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

8.13. As petições de pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro devem ser feitas por meio eletrônico no seguinte e-mail: **administrativo@cimpotiguar.com.br**.

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

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável por meio do e-mail: **[financeiro@cimpotiguar.com.br](mailto:financeiro@cimpotiguar.com.br)**, a Nota Fiscal para fins de pagamento, acompanhada do atesto de recebimento e 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.13. 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](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

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

9.18. 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;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

9.22. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de **1%** (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias úteis;

i. *O atraso superior a 30 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção 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.*

2. compensatória de **10%** (**dez** por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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](#)).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. 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](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. 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.

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

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

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**I. Gestão/Unidade:**

**II. Fonte de Recursos:**

**III. Programa de Trabalho:**

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Natal/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-