EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para fornecimento do cartão vale-cultura com tarja magnética ou chip de segurança aos colaboradores, que optarem pela aceitação do referido cartão, devidamente registrada no Ministério da Cultura, de acordo com a Instrução Normativa e em conformidade com o programa de cultura do trabalhador que foi instituído pela Lei nº 12.761/2012

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 28/08/2026

TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 14/09/2026

GRUPO DE SERVIÇO: Vale-Cultura

VALIDADE DO CREDENCIAMENTO: Permanente

ENVIO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO: licitacao@cropr.org.br/financeiro3@cropr.org.br

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ – CRO/PR, com Sede na Avenida Manoel Ribas nº 2281 - Bairro Mercês - Curitiba/Pr, torna público que realizará o presente Processo Administrativo de CREDENCIAMENTO, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e nº 155/16, objetivando o credenciamento de empresa(s) especializada(s) em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-cultura, em cartões eletrônicos/magnéticos, aos colaboradores do CRO/PR, de acordo com a Instrução Normativa e em conformidade com o programa de cultura do trabalhador que foi instituído pela Lei nº 12.761/2012.

ÍNDICE

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

1. DO OBJETO

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

2 DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1 . Os trabalhos referentes a este CREDENCIAMENTO serão conduzidos pelos membros que integram a Comissão Permanente de Agente de Contratação do CRO/PR, designados pela Portarias no 09/2025, 10/2025, 11/2025 e 12/2025 de 04 de novembro de 2025, constante dos Autos do Processo.

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

2.1.2 Neste processo, a Comissão Permanente de Licitação será identificada por "Comissão Especial de Credenciamento".

3 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4 A seleção, dentre as empresas aptas, ficará a cargo dos seguintes critérios:

3.4.1 Maior abrangência da rede credenciada no Paraná;

3.4.2 Maior número de estabelecimentos culturais disponíveis aos beneficiários;

3.4.3 Persistindo o empate, sorteio público

3.4.3.1 A divulgação do resultado será publicada no portal do CRO/PR e nos e-mails informados pelas empresas credenciadas.

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

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

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

3.5.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

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

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

3.5.3.2 . Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) da Controladoria Geral da União; 3.5.4. Que estejam sob-regime de falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

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

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

4 DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1 Conforme indicado no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data limite para envio da documentação para credenciamento, exclusivamente pelo e-mail licitacao@cropr.org.br ou financeiro3@cropr.org.br , sendo que, para fins de contagem do prazo, será considerada a data do recebimento do esclarecimento/impugnação.

4.1.1 Os esclarecimentos deverão, obrigatoriamente, ser formalizados por escrito e enviados por e-mail, constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere, - Exemplo: “**Pedido de Esclarecimento - Edital de Credenciamento nº 001/2026 - vale-cultura”.**

4.1.2 As impugnações deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas por escrito, devidamente fundamentadas e instruídas com indícios de provas, assinadas e enviadas por e-mail, constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere - Exemplo: **“Pedido de Impugnação – Edital de Credenciamento nº 001/2026 - vale-cultura”**, podendo o impugnante ser chamado a demonstrar a substância dos indícios apresentados, sob pena de responder por falsa alegação.

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

4.2.1 A concessão de efeito suspensivo será medida excepcional.

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

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

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

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

5 DO CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

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

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

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

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

5.3 O credenciamento dar-se-á pelo envio do pedido formal para o e-mail licitacao@cropr.org.br ou financeiro3@cropr.org.br , conforme ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

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

5.3.2 Os interessados deverão enviar o pedido de credenciamento por e-mail, constando no campo "Assunto" os dados do edital a que se refere – Exemplo: "Pedido de Credenciamento - Edital de Credenciamento nº 001/2026 - vale-cultura".

5.3.3 As solicitações deverão ser formalizadas pelo e-mail licitacao@cropr.org.br ou financeiro3@cropr.org.br até o último dia do término do período de inscrições.

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

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

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

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

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

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

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

6 DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

6.1 Este CREDENCIAMENTO aceitará a inscrição de interessados pelo período de 15 (quize) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, conforme prazo indicado na Lei nº 14.133/2021 para contratação de serviços comuns.

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

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

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

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

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

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

7 . DO VALOR A SER CONTRATADO

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

8 DA PROPOSTA COMERCIAL PARA CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

8.7 Poderá o interessado incluir como diferencial competitivo a oferta adicional de programas de qualidade de vida, aperfeiçoamento, cartão virtual, cashback, parcerias e

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

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

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

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

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

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

9 DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

10 DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

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

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

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

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

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente ou alteração consolidada; ou

b) Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados; ou

c) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado do comprovante da diretoria em exercício; ou

d) Quando se tratar de Microempreendedor Individual, a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; ou

e) No âmbito de Empresários Individuais, deverá ser apresentado o último requerimento de empresário devidamente arquivado no órgão competente.

f) O interessado, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador devidamente constituído de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, conforme frase modelo constante no ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO, sob pena de inabilitação.

g) Ficam dispensadas da exigência da alínea “a”, assim como da alínea “f”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

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

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

10.1.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021, aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, bem como os termos de abertura e encerramento, nos moldes do relatório gerado pelo SPED, acompanhado do recibo de transmissão, contendo o status de autenticado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Cópia autenticada por Tabelião de Notas; ou

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

c) Publicação em órgão de imprensa oficial; ou

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

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

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

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

10.5.2 Para esse objeto, especificamente, após a fase de habilitação, será exigido o envio físico ou documento digital devidamente certificado que comprove a rede credenciada que trata o subitem 3.1 do Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

10.5.3 A entrega dos documentos originais caso necessário poderá ser realizado pessoalmente na sede do CRO/PR ou postados no mesmo prazo, via Sedex, para o endereço Avenida Manoel Ribas, n° 2281, Mercês – Curitiba/PR, CEP: 80810-002, devendo ser encaminhado o código de rastreio dos correios por e-mail para acompanhamento.

11 DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação;

d) Anulação ou revogação do credenciamento;

12.3 As razões recursais, bem como as contrarrazões, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito e enviadas ao endereço eletrônico licitacao@cropr.org.br ou

financeiro3@cropr.org.br constando no campo “Assunto” os dados do edital a que se refere – Exemplo: “Recurso - Edital de Credenciamento nº 001/2026 - vale-cultura”.

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

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

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

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

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

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

13 DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

14 DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

14.2 Conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), publicado no Jornal Oficial e / ou sitio do CRO/PR sendo condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, no prazo de

20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, com replicação do ato no sítio eletrônico do CRO/PR.

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

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

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

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

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

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

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

14.6 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, as empresas CREDENCIADAS deverão encaminhar as alterações referentes à habilitação e demais condições exigidas, incluindo as certidões que porventura estejam com a validade expirada, bem como as declarações dispostas no ANEXO II - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

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

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

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

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

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

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

15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos destinados aos repasses decorrentes desta contratação estão devidamente assegurados na conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.10 (VALE CULTURA - FUNCIONARIOS).

16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Obriga-se o CRO/PR a:

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

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

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

d) Demais obrigações constantes no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

16.2 Obriga-se a CREDENCIADA a:

a) Cumprir fielmente o prazo de execução dos serviços;

b) Comunicar, por escrito, ao CRO/PR quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços;

c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários;

d) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes deste edital;

e) Demais obrigações constantes no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

17 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

18 DAS SANÇÕES

18.1 O proponente que apresentar documentação falsa, interpor impugnação e/ou recurso administrativo de caráter protelatório, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar a execução do contrato, cometer fraude

fiscal, deixar de apresentar documentação exigida para o certame e deixar de comportar-se de modo idôneo, ficará sujeito à instauração de Processo Administrativo e, comprovados os fatos, será impedido de licitar e contratar com o CRO/PR, sendo descredenciado do cadastro geral de fornecedores do Órgão.

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

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

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

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

20 DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E FORO

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

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

21 DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

I. Termo de Referência.

II. Pedido de Credenciamento.

III. Declaração Específica ME e EPP

IV. Minuta do Termo de Credenciamento.

V. Minuta de Contrato.

Curitiba, 19 de agosto de 2026.

Conselho Regional de Odontologia do Paraná

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de cartão vale-cultura com tarja magnética ou chip de segurança. O Cartão Vale Cultura é um cartão magnético pré-pago, válido em todo território nacional, no valor de R$50,00 (cinquenta reais) mensais, possibilita maior acesso do público ao teatro, cinema, museus, espetáculos, shows, circo ou mesmo na compra de CDs, DVDs, livros, revistas e jornais. O Vale também poderá ser usado para pagar a mensalidade de cursos de artes, audiovisual, dança, circo, fotografia, música, literatura ou teatro. E para aqueles que quiserem adquirir produtos ou serviços culturais mais caros que o valor mensal do benefício, o crédito é cumulativo e não tendo validade ao Conselho Regional de Odontologia do Paraná, utilizáveis em estabelecimentos comerciais credenciados pela licitante, que atendam às condições e especificações mínimas estabelecidas neste ANEXO.

1.1.1. Valor total de créditos estimado por mês: R$ 1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais).

1.1.2. Valor total de créditos estimado por anual: R$ 23.400,00 (Vinte e três mil e quatrocentos reais).

1.1.3. Confecção prevista de 39 unidades de cartões magnético.

2. DOS CRÉDITOS:

2.1. Frequência: mensal.

2.2. Prazo para realização dos créditos no cartão vale-cultura: até 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da solicitação enviada pelo setor de Recursos Humanos do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, via sistema eletrônico, ou e-mail.

2.3. Cumulação: os créditos efetuados no cartão permanecerão acumulados e disponíveis aos usuários, independentemente da frequência de uso do cartão.

2.4. Após a rescisão pôr termo da vigência do contrato, ou no caso de rescisão antecipada, manter-se-ão as condições do serviço, devendo a empresa contratada enviar ao CRO/PR, até a data do último repasse de créditos, listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados por eles.

2.4.1. No caso de prorrogação do contrato, objeto desta licitação, não se aplicará à regra contida no item 2.4 deste ANEXO

3. *LOCALIDADES E QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS*

CREDENCIADOS:

3.1. Localidade, **número mínimo** de estabelecimentos comerciais credenciados pela licitante e ramo de atividade comercial:

a) Curitiba, Londrina, Maringá, Cascavel, Guarapuava, Ponta Grossa, Umuarama e Foz do Iguaçu:

- 03 (três) estabelecimentos que aceite o cartão vale-cultura em cada cidade citada;

b) No caso de não possuir a quantidade de empresas previstas acima ou em todas as localidades supramencionadas, a empresa deverá apresentar uma declaração se comprometendo, caso seja a vencedora do certame, a realizar o credenciamento de empresas recebedoras do cartão Vale Cultura no prazo **máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.**

4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. O objeto da presente licitação será entregue e recebido pela Supervisora de Recursos Humanos do CRO/PR, depois de verificada a qualidade, pontualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados, observado o item 16 do Edital a que se refere este Anexo.

5. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. **O prazo de entrega dos cartões vale-cultura com tarja magnética ou chip de segurança será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;** devendo ser entregues na sede do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, na Avenida Manoel Ribas,nº 2281 Mercês– Curitiba/PR – Setor de Recursos Humanos, das 09h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, observadas as determinações extraordinárias de mudança de horário de atendimento do CRO/PR.

5.2. O fornecimento inicial do cartão vale-cultura, bem como, o fornecimento eventual do mesmo, em caso de desgaste natural, deverá ocorrer sem ônus para o CRO/PR ou para os usuários de cartão.

5.2.1. O fornecimento de cartão eventual ao Conselho dar-se-á a pedido desta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, pelo preço constante da proposta da empresa contratada, nos casos de perda, roubo, furto, mau uso, extravio do cartão.

5.2.2. Todos os cartões entregues ao CRO/PR serão de sua propriedade.

5.2.3. A licitante responsabiliza-se também pelo recarregamento dos cartões, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a requisição deste Conselho.

5.3. A licitante deverá disponibilizar:

a) central de atendimento 24 horas/dia aos usuários;
b) consulta de saldo de créditos, mediante o uso do nº do cartão e senha,

por meio da internet e emissão de “comprovante de saldo”, quando de utilização do cartão magnético nos estabelecimentos credenciados.

c) consulta de saldo de créditos, mediante o uso do nº do cartão e senha, por meio da internet e emissão de “comprovante de saldo”, quando de utilização do cartão magnético nos estabelecimentos credenciados.
d) mecanismos para desbloqueio imediato do cartão magnético, mediante solicitação do usuário, quando do 1º uso e na ocorrência do disposto na letra “c” deste item, por telefone e-mail ou pelo site da Licitante, com a utilização de senha.
e) cartão nominal, com tarja magnética, personalizado, utilizável por meio de senha eletrônica e ou digital.
f) aprimoramento contínuo do seu sistema de segurança dos cartões disponibilizados.

Curitiba, 18 de agosto de 2026.

ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Assunto: CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

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

À Comissão Especial de Credenciamento

Após tomarmos conhecimento do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, submetemos à apreciação do CRO/PR o nosso Pedido de Credenciamento: _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, devidamente constituída nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, CEP _____, Cidade _____, Telefone _____, E-mail _____ vem, por seu(s) representante(s) legal(is) e/ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), manifestar interesse em credenciar-se para prestar os serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-cultura, em cartões eletrônicos/magnéticos, na forma prevista no Acordo Coletivo de Trabalho do Conselho Regional de Odontologia do Paraná e conforme exigências do programa de cultura do trabalhador que foi instituído pela Lei nº 12.761/2012 e demais condições previstas no **Termo de Referência.**

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

Declaramos ainda que:

1. Atendemos aos requisitos de habilitação previstos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026.

2. Asseguramos que possuímos o mínimo de estabelecimentos nas cidades elencadas e na quantidade exigida no Termo de Referência, sob pena de responder por falsa alegação.

3. Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir

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

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

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

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

E-mail _____, Representado legalmente por _____ ou procurador infra-assinado _____.

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

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento de empresa especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-cultura, em cartões eletrônicos/magnéticos, que serão utilizados pelos colaboradores do Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR, na forma prevista no Edital de Credenciamento nº 001/2026.

O Conselho Regional de Odontologia do Paraná - CRO/PR, Autarquia Federal, sediada na Rua , em Curitiba - PR, inscrito no CNPJ , neste ato representado por seu Presidente, , doravante denominado ÓRGÃO CREDENCIADOR; e_____ _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua_____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Cidade de _____, Estado de _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, daqui em diante denominada CREDENCIADA, têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 001/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

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

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

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

DA EXECUÇÃO

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

§ 1.º A existência de empresas CREDENCIADAS não obriga o ÓRGÃO CREDENCIADOR a firmar as contratações que delas poderão advir.

§ 2.º A seleção da CREDENCIADA para prestação de serviços está a cargo do beneficiário direto, neste caso, os funcionários/estagiários /Jovem Aprendiz do Órgão.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula 3ª. Na execução do objeto deste Termo se obrigam as partes a cumprir as condições estabelecidas neste instrumento e demais obrigações constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2026 e na Minuta de Contrato.

DA CESSÃO

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

DO PAGAMENTO

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

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

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 6ª. Os recursos destinados aos repasses decorrentes da possível contratação estão devidamente assegurados na conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.10 (VALE CULTURA - FUNCIONARIOS).

DA VIGÊNCIA

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

DA RESCISÃO

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

a) pela ocorrência de seu termo final;

b) por acordo entre as partes;

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

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

DAS PENALIDADES

Cláusula 9ª. A CREDENCIADA que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades dispostas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento nº 001/2026.

DA PUBLICAÇÃO

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

FORO

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

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

Curitiba, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXX

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ-CRO/PR

ÓRGÃO CREDENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº XX/2026

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO VINCULADO

1.1. Os serviços objetos deste instrumento são decorrentes Processo Administrativo de Credenciamento nº 001/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FINALIDADE

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefício de créditos relativos ao vale-cultura, em cartões eletrônicos/magnéticos, devidamente CREDENCIADA no CRO/PR, mediante procedimento administrativo de credenciamento nº 001/2026.

2.2. O crédito total de cada empregado adiante discriminado será de R$ 50,00(cinquenta reais)
2.3. Os créditos serão comunicados à CONTRATADA mensalmente, mediante e-mail ou por pedido formulado em sistema informatizado, ressalvando o direito da Administração de alterar as quantidades, nas hipóteses de desligamento do empregado, bem como nos casos de confecção de novos cartões aos empregados admitidos após a assinatura do presente contrato.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DO CONTRATO E DAS DESPESAS

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

3.2. Na hipótese de prorrogação do contrato, deverão ser mantidas durante todo o período de vigência as mesmas condições de preço e pagamento pactuadas, observando-se todas as exigências concernentes à documentação apresentada, e demais obrigações e direitos previstos no Processo Administrativo de Credenciamento nº 001/2026.

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Visando a execução dos serviços objeto deste Instrumento, a CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência que instruiu o Processo Administrativo de Credenciamento nº 001/2026, em especial:

a) Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, cumprindo todos os termos estabelecidos no contrato e os serviços descritos na proposta;

b) Cumprir fielmente os prazos de entrega de quaisquer documentos, principalmente dos cartões;

c) Comunicar, por escrito, ao CRO/PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;

d) Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRO/PR ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometidas, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, na execução dos serviços objeto do contrato;

e) Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando-se de sua própria infraestrutura.

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias.

g) Obriga-se ainda a designar e informar ao CRO/PR o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações do CRO/PR;

h) Fornecer os respetivos documentos fiscais relativos ao objeto, seguindo as instruções de preenchimento fornecidas pelo setor responsável do CRO/PR

I) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento (Lei nº 14.133/2021).

4.2. São obrigações do CRO/PR:

a) Obriga-se o CRO/PR a designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

b) Viabilizar os meios ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

c) Comunicar mensalmente o valor a ser creditado em cada cartão correspondente, de acordo com a escolha de cada empregado do CRO/PR.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO POR DESCUMPRIMENTO E DO DISTRATO

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

8.1. Fazem parte deste instrumento, a proposta, as especificações cumpridas e os elementos que as acompanham, bem como os documentos que instruíram o Processo Administrativo de Credenciamento nº 001/2026, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

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

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato; c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

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

10.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer

espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, podendo substituir as demais propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, fazendo parte deste contrato o Processo Administrativo de Credenciamento nº 001/2026.

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

Curitiba, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXX

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ-CRO/PR

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA