

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE CAMBIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Canadá, 320, centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 75.771.287/0001-52, neste ato representado pela Prefeita municipal, abaixo assinado, Sra. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, por intermédio da sua Comissão de contratação, TORNA PÚBLICO o processo de CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <https://www.cambira.pr.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>, o Processo Administrativo para CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMBIRA/PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 2128/2025, Lei Municipal nº 2099, de 29 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal nº 01, de 03 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 02, de 03 de janeiro de 2024, e das disposições deste Edital.

CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O MUNICIPIO DE CAMBIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Canadá, 320, centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 75.771.287/0001-52, neste ato representado pela Prefeita municipal, abaixo assinado, Sra. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, por intermédio da sua Comissão de contratação, TORNA PÚBLICO o processo de CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <https://www.cambira.pr.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>, o Processo Administrativo para CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS **DE CAMBIRA/PR**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 2128/2025, Lei Municipal nº 2099, de 29 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal nº 01, de 03 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 02, de 03 de janeiro de 2024, e das disposições deste Edital.

1.2. O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão de Contratação nomeada pela Portaria nº 008/2025.

1.3. O presente Edital ficará aberto pelo período de 60 (sessenta) meses para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cambira.

1.3.1. O edital de chamamento ficará disponível para cadastro, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, inc. II da Lei 14.133/2021.

1.3.2. Da distribuição de demanda para o período de 2025/2026: As empresas credenciadas nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de abertura do credenciamento e que atenderem todas as exigências do edital, poderão participar da distribuição de demanda para o período de 2025/2026

1.3.2. Da distribuição de demanda para os períodos seguintes: As distribuições de demandas serão realizadas a cada 12 (doze) meses, entre as empresas credenciadas até 15 (quinze) dias corridos, antes da data prevista para nova distribuição de demanda.

1.4. O Valor Total Estimado: R\$ 5.608.800,00 (cinco milhões, seiscentos e oito mil e oitocentos reais), para a prestação de serviço pelo período de 60 meses.

1.5. Valor Mensal Estimado: R\$ 93.480,00 (noventa e três mil, quatrocentos e oitenta reais).

1.5.1. Das Garantias: As empresas credenciadas deverão apresentar, antes da assinatura do contrato, prestação de garantia de 05% sobre o valor anual do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145 § 2º Lei 14.133/2021.

1.6. Quantidade estimada de beneficiários do vale-alimentação: 388 (trezentos e oitenta e oito) servidores. A quantidade de servidores pode variar para mais ou para menos em função de demissões e contratações.

1.7. LOCAL Inscrições e Recebimentos Documentação: As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas exclusivamente pelo e-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br, com o título do assunto: “CREDENCIAMENTO – VALE ALIMENTAÇÃO”, onde deverá ser enviada toda documentação exigida neste Edital.

1.8. LOCAL Divulgação dos atos decorrentes deste edital: Todos os atos decorrentes desse Edital de Credenciamento serão divulgados no site da prefeitura municipal, no endereço: <https://www.cambira.pr.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>, sendo que o acompanhamento de todas as etapas será de inteira responsabilidade das empresas participantes, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo.

1.9. Período de Credenciamento para participação da distribuição de demanda para o ano de 2025: Início às 08h00 do dia 16/07/2025, sendo finalizado às 23h59 do dia 30/07/2025.

1.10. Fica assegurado ao município de Cambira/PR o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às pessoas jurídicas credenciadas.

1.10. Todos os detalhes sobre a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.11. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2. DO OBJETO E DO PAGAMENTO

2.2. Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Cambira/PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2358/2025 e suas alterações, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

03.001.04.122.0003.2.010.3.3.90.46.00.0 – 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

4. DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da transparência do Município de Cambira, através do link: <https://www.cambira.pr.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>

4.2. Serão disponibilizados no Portal da transparência do Município de Cambira todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito

enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico licitacao@cambira.pr.gov.br

5.2. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.4 A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico licitacao@cambira.pr.gov.br ou por petição escrita dirigida ou protocolizada no Setor de Licitação, situado a Avenida Canadá, 320, Centro, Cambira/PR, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para distribuição de demanda, em cada período.

5.5 A impugnação do Edital e seus anexos deverá ser dirigida à Comissão de Contratação, sendo entregue, dentro do prazo estabelecido no item 5.4 acima, no seguinte endereço de e-mail licitacao@cambira.pr.gov.br e horário de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

5.6 Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas legalmente constituídas no Brasil, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento, observadas as condições inerentes à habilitação.

6.2. Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizadas sob a forma de consórcio.

6.3. A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente edital, termo de referência e seus anexos.

6.4. O edital de chamamento ficará disponível para cadastro, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, inc. I da Lei 14.133/2021.

6.5. Não poderão participar deste credenciamento, empresas que:

a) Não funcionem no País;

b) Os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores do Município de Cambira - PR;

d) Tenham sido, ou seus sócios, declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

e) que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

f) Empresas que operam com arranjo aberto, que não consigam apresentar de forma detalhada sua rede credenciada, conforme exigências do presente processo. Considerando que o conhecimento da rede credenciada é fundamental para que o servidor possa escolher a empresa que lhe melhor atende, para receber seu auxílio alimentação.

7. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS OBRIGATORIOS PARA A HABILITAÇÃO:

7.1.1. Todos os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados dentro de seus respectivos prazos de validade, sob **PENA DE INABILITAÇÃO** do licitante. As certidões que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **60 (sessenta) dias, contados da data de emissão**, salvo disposição contrária expressa em Lei.

7.2. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

7.2.3. 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;

7.2.4. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. **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.

7.2.7. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8. **Certidão Simplificada**, emitida pela Junta Comercial, ou por órgão em que o ato constitutivo esteja registrado, que deverá acompanhar a documentação acima aludida, comprovando estar o mesmo em vigor, **observado o prazo de 60 dias de expedição**.

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

7.2.10. **Declaração Conjunta contendo:** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação; Declaração de inidoneidade; Declaração de não possuir em seu quadro funcionário público; Declaração de Responsabilidade; Declaração Independente de Proposta, a ser entregue pelo licitante no momento da abertura da sessão pública, em atenção a Lei Federal n.º 18.846 de 1º de agosto de 2013 e facultativamente Declaração de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte (obs: a Declaração de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte somente deverá ser apresentada pelas empresas que assim se enquadrarem). O Termo de Declarações deverá ser formalizado conforme ANEXO I, deste Termo de Referência.

3.1. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, comprovando que a atividade é condizente com o objeto licitado;

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

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

3.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

3.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.2. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.2.1. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90(noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstre a execução de serviços de repasse de vale-alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, pelo período de 12 (doze) meses, que englobe, no mínimo 388 (trezentos e oitenta e oito reais) beneficiários

3.4. DA REDE CREDENCIADA E PROPOSTA COMERCIAL

3.4.1. A empresa interessada no CREDENCIAMENTO deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, a Proposta de Fornecimento (Anexo III do Edital) e listagem contendo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de sua rede de estabelecimentos credenciados no Município de Cambira/PR e municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr devendo comprovar possuir no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores.

3.4.2. Relação de Municípios composto por municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr., conforme Lei Municipal n. 2077/2023

Jandaia do Sul, Novo Itacolomi, Mandaguari, Marumbi, Apucarana

3.4.3. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela CONTRATANTE

3.5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada do original, podendo ser solicitada a via original ou cópia autenticada por tabelião de notas, em sede de diligência, sempre que a Comissão de Contratação entender necessária sua comprovação.

3.5.2. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

3.5.3. A não apresentação de qualquer documento solicitado, ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidades estipuladas por este Edital, implicará na automática inabilitação do licitante, exceto para omissões ou irregularidades em quesitos excessivamente formais, de acordo com julgamento da Comissão de Contratação

3.5.4. Os documentos apresentados para habilitação ficarão anexados ao processo, sendo vedado à possibilidade posterior de retirada ou substituição.

3.5.5. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão de Contratação, poderá realizar consulta on-line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

3.6. DAS GARANTIAS

3.6.1. As empresas credenciadas deverão apresentar, garantia de 05% sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145, § 2º da Lei 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar.

3.6.2. As empresas devem manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.

3.6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.6.3.1. Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

3.6.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.7. DAS SUBCONTRATAÇÃO

3.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. REGRAS PARA ESCOLHA DAS CREDENCIADAS PELOS BENEFICIÁRIOS

A intermediação e gestão do repasse objeto dessa contratação poderá ocorrer simultaneamente por mais de uma CREDENCIADA, conforme regras de distribuição de demanda a seguir. (Art. 79, inciso II, Lei 14.133/2021) Antes da celebração do contrato com as empresas credenciadas, a CONTRATANTE realizará processo interno para que os empregados façam a escolha pelo fornecedor de sua preferência. Será concedido o período de 5 dias úteis a cada ano para escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários. As Credenciadas serão comunicadas com no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes desse período.

Uma vez realizada a escolha das empresas credenciadas, estas serão comunicadas pela CONTRATANTE, e terão, a partir desta comunicação o prazo de até 5 dias para mobilização e assinatura do contrato.

4.1.1. Será concedido o prazo de 3 dias úteis antes do período de escolha pelos beneficiários, para que as empresas CREDENCIADAS disponibilizem link para o portal de sua própria empresa, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos empregados da Contratante para que escolham a empresa gestora do seu benefício.

4.1.2. O link disponibilizado será divulgado pela equipe de comunicação da CONTRATANTE aos seus empregados, pelo mesmo canal, simultaneamente, garantindo a isonomia do processo.

4.1.3. Para os empregados admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o último link de comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS.

4.2. O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) sejam contratadas e recebam demanda da CONTRATANTE será de 30% de empregados beneficiários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de empregados beneficiários ativos da CONTRATANTE é de aproximadamente 388 (trezentos e oitenta e oito), sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 dia antes para todas as credenciadas aptas a participar da distribuição de demanda.

4.2.1. A definição das credenciadas que receberão demandas será apurada anualmente de acordo as escolhas dos beneficiários.

4.2.2. Após o encaminhamento do link contendo seu material de apresentação pelas credenciadas, cada beneficiário escolherá a empresa credenciada de sua preferência.

4.2.3. As demandas dos empregados beneficiários que optaram por empresas que não receberão demandas (abaixo dos 30%) serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.

4.2.4. Os empregados beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.

4.3. A CREDENCIADA que obtiver menos de 30% das escolhas do quadro total de empregados beneficiários ativos no dia útil anterior ao início da escolha não receberá demanda da Contratante.

4.4. Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as CREDENCIADAS empatadas em primeiro lugar, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa.

4.5. Caso nenhuma CREDENCIADA atinja o número mínimo de 30% do quadro total de empregados ativos no dia útil anterior ao início da escolha, serão selecionadas as duas CREDENCIADAS com maior número de escolhas, sendo dividido o número de empregados beneficiários de acordo com o seu ranqueamento individual.

4.6. Anualmente, no decorrer do período de vigência do credenciamento e em mês a ser definido pela CONTRATANTE, será realizado novo processo interno de escolha pelos empregados beneficiários, que poderão rever, sua opção de escolha, aplicando-se as regras deste edital, dentre as empresas credenciadas.

4.7. Após o processo interno anual de escolhas, a(s) Credenciada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham empregados remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), ainda que deixem de atingir os 30% de elegibilidade, continuará(ão) recebendo demanda da Contratante.

4.8. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das CREDENCIADAS em razão de rescisão, distrato ou da não prorrogação do prazo da contratação, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas as demais CREDENCIADAS, de forma proporcional, considerando o número beneficiários.

5. CONDIÇÕES GERAIS PARA A INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALEALIMENTAÇÃO

O presente Contrato tem por valor total estimado a quantia de R\$ 5.608.800,00 (cinco milhões, seiscentos e oito mil e oitocentos reais), para a prestação de serviço de repasse de valores de vale alimentação aos servidores públicos pelo período de 60 meses. O contrato celebrado com a(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) será pelo prazo de 60 (sessenta) meses, prorrogável até 120 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

O valor previsto no item 5. é um valor estimado, que não obriga a CONTRATANTE a realizar repasses até aquele limite.

O consumo antecipado da verba prevista não confere a qualquer das CREDENCIADAS o direito de exigir a continuidade da relação contratual até o término do prazo de vigência do contrato individual. Os valores serão repassados a(s) CONTRATADAS conforme solicitações de crédito pela CONTRATANTE.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A modalidades de fornecimento é Vale Alimentação: utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, açougues, empórios e assemelhados. O prazo necessário para mobilização inicial dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a partir da Solicitação de Fornecimento (AF) a ser emitida pela CONTRATANTE, após a assinatura de contrato com a(s) empresa(s) credenciada(s) de preferência dos beneficiários.

6.1.1. O presente Contrato poderá ter o seu encerramento antecipado, mediante notificação por escrito da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.1.2. A CONTRATADA deverá emitir cartões eletrônicos com microchip que permitam senha individual;

6.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões eletrônicos com microchip de acordo com o(s) pedido(s) gerado(s) pela CONTRATANTE, via arquivo eletrônico;

6.1.4. Os cartões eletrônicos com microchip deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Cambira/PR, Av. Canadá, n° 320, Bairro Centro, CEP 86.890-000, horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração ou outro departamento definido pela CONTRATANTE, sem custo de frete.

A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

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

6.1.6. Substituição e entrega dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico pela CONTRATANTE;

6.1.7. Emissões e entregas subsequentes dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE;

6.1.8. Disponibilização do crédito aos servidores: em até 1 (um) dia útil após o pagamento do boleto de cobrança ou data posterior pré-determinada pela CONTRATANTE;

Será considerado como evento a solicitação pela CONTRATANTE do crédito no sistema da contratada. Os fornecedores credenciados eleitos receberão pelo menos um evento mensal que deverá ser creditado nos cartões de vale alimentação dos servidores municipais em até 1 (um) dia útil após o pagamento do boleto de cobrança ou data posterior pré-determinada pela CONTRATANTE. Além do evento mensal, a CONTRATANTE poderá fazer solicitações de créditos extemporâneas, em data diversa, respeitando a antecedência mínima de três dias úteis.

6.1.9. A medição do evento mensal será realizada por estimativa a fim de não descaracterizar a natureza pré-paga do benefício. Os valores estimados poderão variar para mais ou para menos, dependendo das demissões e contratações realizados pela CONTRATANTE.

6.1.10. Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamentos e será informado à CONTRATADA mediante pedido realizado no sistema da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA deverá validar o(s) pedido(s) em até um dia útil após a formalização do pedido pela CONTRATANTE.

6.3. Imediatamente após a validação do pedido, a CONTRATADA deverá disponibilizar no seu sistema um boleto de cobrança para cada pedido realizado.

6.4. A contratada deverá imediatamente após a validação do pedido, disponibilizar no seu sistema uma nota fiscal para cada pedido realizado. A data de emissão da nota fiscal não pode ser inferior a data de emissão do boleto de cobrança.

6.5. Os boletos de cobrança devem ser emitidos com vencimento de no mínimo 25 dias corridos após a data de validação do(s) pedido(s). O(s) boleto(s) gerado(s) e que não tenha sido emitido(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes, no prazo estabelecido não serão pagos pela CONTRATANTE, devendo serem cancelados pela CONTRATADA.

6.6. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da data da última disponibilização, independentemente do encerramento do contrato, por qualquer motivo;

6.7. Validade do cartão: mínimo de 6 (seis) anos.

6.8. Caso algum cartão seja cancelado por qualquer motivo pela CONTRATANTE, ou haja estorno, o saldo remanescente deverá constar como crédito à CONTRATANTE a ser descontado no próximo pedido, ou deverá ser devolvido através de depósito em conta.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

7.2. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais;

7.3. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;

7.4. Designar, gestor e fiscal do contrato, que serão responsáveis pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

Fornecer cartões eletrônicos com microchip para cada beneficiário, observando os prazos fixados no neste edital;

Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao empregado, em envelope lacrado, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada;

Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

Disponibilizar para os usuários (CONTRATANTE e Empregado), no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas Android e IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:

a) Funcionalidades disponíveis á CONTRATANTE: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais; solicitação de novos cartões; solicitação de reemissão de cartões; solicitação de bloqueio de cartões; solicitação de créditos; emissão de relatório das movimentações efetuadas e saldo dos beneficiários; emissão de histórico de compras; solicitação de pedidos, emissão de boletos de cobrança, emissão das notas fiscais e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços, e;

b) Funcionalidades disponíveis aos empregados: de forma individualizada e sigilosa, a cada beneficiário, a emissão de extrato detalhando, histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais da rede credenciada atualizada. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE; Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício; Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de Central de Atendimento 24 horas ou de Serviços Online; Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições; Disponibilizar aos empregados da CONTRATANTE, de forma permanente e regular, durante o prazo contratual, Vale-Alimentação, nos valores, quantidades e modalidades requisitados pela CONTRATANTE;

Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartões, quando solicitado pela CONTRATANTE ou seus empregados;

Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos empregados da CONTRATANTE;

Em caso de rescisão ou término do contrato, garantir uma rede credenciada ativa pelo prazo de 180 dias;

Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio dos cartões;

Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Realizar a prestação de garantia nos termos da Lei 14.133/2021, no percentual de 10% sobre o valor anual do contrato.

Manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.

Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nos termos do art. 97 da Lei 14.133/2021.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o proponente/credenciado que:

10.1.1 Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado;

10.1.2 Apresentar documentação falsa;

10.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.4 Não manter a proposta;

10.1.5 Cometer fraude fiscal;

10.1.6 Comportar-se de modo inidôneo.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação.

10.3 O proponente/credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 Advertência, por escrito, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao contratante;

10.3.2 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do proponente/credenciado;

10.3.3 Descredenciamento;

10.3.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Cambira, pelo prazo de até dois anos;

10.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.4 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.6 A aplicação das penalidades supramencionadas não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato vier a ensejar.

10.7 A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Termo de Contrato ou instrumento equivalente e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

10.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos subitens 10.3.4 e 10.3.5 os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos na Lei n.º 14.133/2021.

10.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 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 Disciplinar – PAD.

10.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11 O processamento do PAD não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Município de Cambira resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.13 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.14 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente/credenciado, o Município de Cambira poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.15 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente/credenciado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21

10.16 As penalidades somente poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado, a juízo da CONTRATANTE.

14.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

10.18 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

11. DA EXTINÇÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

12. DO DESCRENCIAMENTO

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

O CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, descredenciar o prestador de serviço em qualquer das seguintes hipóteses, sem prejuízo do disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021:

12.1.1. Desinteresse da CONTRATANTE, devidamente fundamentado em despacho expedido pela Autoridade Superior;

12.1.2. Prática de ato ou omissão lesivo ao interesse do município, ou conduta contrária ao respeito, aos bons costumes e à ética profissional;

12.1.3. Inobservância das normas contidas no presente Edital e/ou no Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

12.1.4. Pela ocorrência do termo final da vigência do Credenciamento;

12.1.5. Por solicitação do credenciado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, caracterizando a renúncia;

12.1.6. Por acordo entre as partes;

12.1.7. Por anulação ou revogação do processo de Credenciamento, a qualquer título. Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar o descredenciamento e/ou a extinção do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

12.1.8. Alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura do credenciado e/ou contratada que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento das obrigações;

12.1.9. Violação do sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

12.1.10. Utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pela CONTRATANTE;

12.1.11. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e/ou punição com proibição de licitar e/ou de contratar com o Município de Cambira;

12.1.12. Anulação ou revogação do Credenciamento, da adjudicação e da contratação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial;

12.1.13. Desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

13. DOS ANEXOS DO EDITAL

13.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Adesão ao Credenciamento;

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

14.2 É facultada à Comissão de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

14.3 A Comissão de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

14.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

14.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Cambira em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

14.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Cambira, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.

14.6.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente, por via postal ou digital.

14.7 O Município de Cambira, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

14.8 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

14.9 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

14.10 O Município de Cambira poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão(ões) de interesse público, derivada(s) de fato(s) superveniente(s) comprovado(s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

14.11 As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

14.12 Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

14.13 As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da Comarca de Apucarana, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Cambira/PR, 27 de junho de 2025

ANA LUCIA DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Cambira/PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2128/2025 e suas alterações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tipo de Contratação: Inexigibilidade, através de credenciamento (Art. 79, Lei 14.133/2021)

ESTIMATIVA PELO PERÍODO DE 60 MESES

Qtd Servidores	Qtd Mês	Valor Mensal	Valor total
388	60	R\$ 93.480,00	R\$ 5.608.800,00

Valores Detalhado:

Qtd Servidores	Valor Conforme Lei Municipal nº 2358/2025
149	R\$ 150,00
232	R\$ 300,00
06	R\$ 225,00
01	R\$ 180,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Lei Municipal nº 2128/2025 determina o pagamento mensal de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da distribuição de demanda para o período de 2025/2026: As empresas credenciadas nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de abertura do credenciamento e que atenderem todas as exigências do edital, poderão participar da distribuição de demanda para o período de 2025/2026.

1.6. Da distribuição de demanda para os períodos seguintes: As distribuições de demandas serão realizadas a cada 12 (doze) meses, entre as empresas credenciadas até 15 (quinze) dias corridos, antes da data prevista para nova distribuição de demanda.

1.7. Das Garantias: As empresas credenciadas deverão apresentar, antes da assinatura do contrato, prestação de garantia de 10% sobre o valor anual do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145 § 2º Lei 14.133/2021.

1.8. LOCAL Inscrições e Recebimentos Documentação: As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas exclusivamente pelo e-mail: licitacao@cambira.pr.gov.br, com o título do assunto: "CREDENCIAMENTO – VALE ALIMENTAÇÃO", onde deverá ser enviada toda documentação exigida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

1.9. LOCAL Divulgação dos atos decorrentes deste edital: <https://www.cambira.pr.gov.br/editais-de-chamamento-publico>

1.10. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia devido a necessidade do pagamento mensal do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, em cumprimento a Lei Municipal nº 2128/2025.

O novo processo de contratação será regido pela Lei 14.133/2021 possui estimativa de contratação pelo período de 5 (cinco) anos, estimulando o credenciamento de novos fornecedores, bem como os benefícios oferecidos pelas empresas aos servidores;

Diante da imposição legal e da característica contínua da prestação de serviço, faz-se necessário a contratação pelo período de 60 (sessenta) meses.

A presente contratação será realizada por meio de inexigibilidade, através de credenciamento, em conformidade com art. 79, Lei 14.133/2021.

Todas as empresas que atenderem os requisitos do edital serão credenciadas e participaram da distribuição de demanda conforme normas estabelecidas pela administração municipal.

As empresas contratadas não receberam nenhum pagamento pela prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse do Auxílio-Alimentação, os valores aqui mencionados são referentes aos valores a serem repassados aos servidores municipais, através de crédito em cartão, para aquisição de alimentos

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O município pretende realizar a contratação para a execução do objeto, não havendo perda da economia de escala, considerando que as empresas contratadas não iram receber nenhum valor pelos serviços prestados, realizado apenas o repasse do benefício aos servidores através de crédito em cartão. Nessa modalidade as credenciadas serão remuneradas pelas suas redes de estabelecimentos, que lhes pagam uma taxa para poderem receber através dos cartões de alimentação.

É importante ressaltar que a disponibilização por meio do cartão eletrônicos/magnéticos com chip é uma tecnologia que já está há tempo no mercado e bem aceita pela rede logística, o que garante o alcance por parte dos estabelecimentos credenciados da empresa contratante.

A concessão do benefício ao servidor por meio de cartão alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciamento apta a atender seus usuários.

Diante das soluções apresentadas na pesquisa de mercado, a disponibilização do benefício ao servidor por meio de cartão eletrônico/magnético com chip é considerada a forma mais eficiente para a administração, considerando que o servidor receberá o benefício por meio do cartão, e ainda poderá ter acesso a outros benefícios ofertado pelas empresas CREDENCIADA. Além disso, a contratante terá um sistema de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações, evitando, a perda de tempo com telefonemas e troca de mensagens com o prestador de serviços.

Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a CREDENCIADA, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício. Deste modo, entende-se que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

a solução encontrada é a mais adequada e eficiente para atender as necessidades e a realidade do município de Cambira/PR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviço a ser contratada possui natureza continuada, devido a imposição legal do pagamento mensal do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais.

Sustentabilidade

Não se aplica.

Condições de Participação

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas legalmente constituídas no Brasil, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento, observadas as condições inerentes habilitação.

4.2 Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizadas sob a forma de consórcio.

4.3. A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente edital, termo de referência e seus anexos.

4.4. Não poderão participar deste credenciamento, empresas que:

4.4.1 Não funcionem no País;

4.4.2 Os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.3 Empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores do Município de Cambira - PR:

4.4.4 Tenham sido, ou seus sócios, declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

4.4.5 que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.4.6 Empresas que operam com arranjo aberto, que não consigam apresentar de forma detalhada sua rede credenciada, conforme exigências do presente processo. Considerando que o conhecimento da rede credenciada é fundamental para que o servidor possa escolher a empresa que lhe melhor atende, para receber seu auxílio-alimentação.

Rede Credenciada e Proposta Comercial

4.5. A empresa interessada no CREDENCIAMENTO deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, a Proposta de Fornecimento (Anexo III do Edital) e listagem contendo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de sua rede de estabelecimentos credenciados no Município de Cambira/PR e municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr devendo comprovar possuir no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores.

Relação de Municípios composto por municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr., conforme Lei Municipal n. 2077/2023

Jandaia do Sul, Novo Itacolomi, Mandaguari, Marumbi, Apucarana



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefcambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

4.5.1. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

Garantias

4.6. As empresas credenciadas deverão apresentar, garantia de 05% sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 145, § 2º da Lei 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. As empresas devem manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.1. Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

Regras para Escolha das Credenciadas pelos Beneficiários

5.1. A intermediação e gestão do repasse objeto dessa contratação poderá ocorrer simultaneamente por mais de uma CREDENCIADA, conforme regras de distribuição de demanda a seguir. (Art. 79, inciso II, Lei 14.133/2021)

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

5.3. Será concedido o período de 5 dias úteis a cada ano para escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários. As Credenciadas serão comunicadas com no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes desse período. Uma vez realizada a escolha das empresas credenciadas, estas serão comunicadas pela CONTRATANTE, e terão, a partir desta comunicação o prazo de até 5 dias para mobilização e assinatura do contrato.

5.3.1. Será concedido o prazo de 3 dias úteis antes do período de escolha pelos beneficiários, para que as empresas CREDENCIADAS disponibilizem link para o portal de sua própria empresa, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos empregados da Contratante para que escolham a empresa gestora do seu benefício.

5.3.2. O link disponibilizado será divulgado pela equipe de comunicação da CONTRATANTE aos seus empregados, pelo mesmo canal, simultaneamente, garantindo a isonomia do processo.

5.3.3. Para os empregados admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o último link comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS.

5.4. O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) sejam contratadas e recebam demanda da CONTRATANTE será de 30% de empregados beneficiários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de empregados beneficiários ativos da CONTRATANTE é de aproximadamente 388 (trezentos e oitenta e oito), sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 dia antes para todas as credenciadas aptas a participar da distribuição de demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5.4.1. A definição das credenciadas que receberão demandas será apurada anualmente de acordo as escolhas dos beneficiários.

5.4.1.1. Após o encaminhamento do link contendo seu material de apresentação pelas credenciadas, cada beneficiário escolherá a empresa credenciada de sua preferência.

5.4.1.2. As demandas dos empregados beneficiários que optaram por empresas que não receberão demandas (abaixo dos 30%) serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.

5.4.1.3. Os empregados beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.

5.5. A CREDENCIADA que obtiver menos de 30% das escolhas do quadro total de empregados beneficiários ativos no dia útil anterior ao início da escolha não receberá demanda da Contratante.

5.6. Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as CREDENCIADAS empatadas em primeiro lugar, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo afastamento, férias ou situação diversa. de

5.7. Caso nenhuma CREDENCIADA atinja o número mínimo de 30% do quadro total de empregados ativos no dia útil anterior ao início da escolha, serão selecionadas as duas CREDENCIADAS com maior número de escolhas, sendo dividido o número de empregados beneficiários de acordo com o seu ranqueamento individual.

5.8. Anualmente, no decorrer do período de vigência do credenciamento e em mês a ser definido pela CONTRATANTE, será realizado novo processo interno de escolha pelos empregados beneficiários, que poderão rever, conforme item 5.3 acima, sua opção de escolha, aplicando-se as regras do item 5.4 deste edital, dentre as empresas credenciadas.

5.8.1. Após o processo interno anual de escolhas, a(s) Credenciada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham empregados remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), ainda que deixem de atingir os 30% de elegibilidade, continuará(ão) recebendo demanda da Contratante.

5.9. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das CREDENCIADAS em razão de rescisão, distrato ou da não prorrogação do prazo da contratação, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas as demais CREDENCIADAS, de forma proporcional, considerando o número beneficiários.

Condições Gerais para a Intermediação e Gestão de Repasse do Vale-Alimentação

5.10. O presente Contrato tem por valor total estimado a quantia de R\$ 5.608.800,00 (cinco milhões, seiscentos e oito mil e oitocentos reais), para a prestação de serviço de repasse de valores de vale-alimentação aos servidores públicos pelo período de 60 meses. O contrato celebrado com a(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) será pelo prazo de 60 (sessenta) meses, prorrogável até 120 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.11. O valor previsto no item 5.10. é um valor estimado, que não obriga a CONTRATANTE a realizar repasses até aquele limite.

5.12. O consumo antecipado da verba prevista no item 5.10. não confere a qualquer das CREDENCIADAS O direito de exigir a continuidade da relação contratual até o término do prazo de vigência do contrato individual.

5.13. Os valores serão repassados a(s) CONTRATADAS conforme solicitações de crédito pela CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

Especificações Técnicas

5.14. A modalidades de fornecimento é Vale Alimentação: utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, açougues, empórios e assemelhados.

5.15. O prazo necessário para mobilização inicial dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a partir da Solicitação de Fornecimento (AF) a ser emitida pela CONTRATANTE, após a assinatura de contrato com a(s) empresa(s) credenciada(s) de preferência dos beneficiários.

5.15.1. O presente Contrato poderá ter o seu encerramento antecipado, mediante notificação por escrito da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.15.2. A CONTRATADA deverá emitir cartões eletrônicos com microchip que permitam senha individual;

5.15.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões eletrônicos com microchip de acordo com o(s) pedido(s) gerado(s) pela CONTRATANTE, via arquivo eletrônico;

5.15.4. Os cartões eletrônicos com microchip deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Cambira PR, Av. Canadá, nº 320, Bairro Centro, CEP 86.890-000, horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração ou outro departamento definido pela CONTRATANTE, sem custo de frete.

5.16. A CONTRATADA deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados no Município de Cambira/PR e municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr devendo comprovar possuir no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores..

5.17. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

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

5.17.2. Substituição e entrega dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico pela CONTRATANTE:

5.17.3. Emissões e entregas subsequentes dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE;

5.17.4. Disponibilização do crédito aos servidores: em até 1 (um) dia útil após o pagamento do boleto de cobrança ou data posterior pré-determinada pela CONTRATANTE:

5.17.4.1. O boleto de cobrança deve ser emitido com data de vencimento de no mínimo de 25 dias após a data de validação do pedido e emissão da nota fiscal. Esse é o prazo necessário para os tramites burocráticos até a efetivação do pagamento.

5.17.4.2. Logo após a inclusão do pedido no sistema da contratada, a mesma já deve disponibilizar boleto (com prazo de vencimento 25 dias) e nota fiscal. A data de emissão da nota fiscal não pode ser superior a data de emissão do boleto.

5.17.4.3. Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamentos e será informado à CONTRATADA mediante pedido realizado no sistema da CONTRATADA.

5.18. A CONTRATADA deverá validar o(s) pedido(s) em até um dia útil após a formalização do pedido pela CONTRATANTE.

5.19. Imediatamente após a validação do pedido, a CONTRATADA deverá disponibilizar no seu sistema um boleto de cobrança para cada pedido realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5.20. A contratada deverá imediatamente após a validação do pedido, disponibilizar no seu sistema uma nota fiscal para cada pedido realizado. A data de emissão da nota fiscal não pode ser inferior a data de emissão do boleto de cobrança.

5.21. Os boletos de cobrança devem ser emitidos com vencimento de no mínimo 25 dias corridos após a data de validação do(s) pedido(s). O(s) boleto(s) gerado(s) e que não tenha sido emitido(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes, no prazo estabelecido no item 5.20. não serão pagos pela CONTRATANTE, devendo serem cancelados pela CONTRATADA.

5.22. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias data da última disponibilização, independentemente do encerramento do contrato, por qualquer motivo; da

5.23. Validade do cartão: mínimo de 6 (seis) anos.

5.24. Caso algum cartão seja cancelado por qualquer motivo pela CONTRATANTE, ou haja estorno, o saldo remanescente deverá constar como crédito à CONTRATANTE a ser descontado no próximo pedido, ou deverá ser devolvido através de depósito em conta. Obrigações da Contratante

5.25. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

5.26. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais;

5.27. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato:

5.28. Designar, gestor e fiscal do contrato, que serão responsáveis pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições da Lei 14.133/2021 suas alterações.

5.29. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas cumprimento do contrato.

5.30. A CONTRATANE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Obrigações da Contratada

5.31. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

5.32. Possuir e manter durante toda a vigência deste contrato, uma rede de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores..

5.33. Fornecer cartões eletrônicos com microchip para cada beneficiário, observando os prazos fixados desta ESPECIFICAÇÃO;

5.34. Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao empregado, em envelope lacrado, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada;

5.35. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente - SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

5.36. Disponibilizar para os usuários (CONTRATANTE e Empregado), no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas Android e IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5.37. a) Funcionalidades disponíveis á CONTRATANTE: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais; solicitação de novos cartões; solicitação de reemissão de cartões; solicitação de bloqueio de cartões; solicitação de créditos; emissão de relatório das movimentações efetuadas e saldo dos beneficiários; emissão de histórico de compras; solicitação de pedidos, emissão de boletos de cobrança, emissão das notas fiscais e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços, e; b) Funcionalidades disponíveis aos empregados: de forma individualizada e sigilosa, a cada beneficiário, a emissão de extrato detalhando, histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais da rede credenciada atualizada. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE;

5.38. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício;

5.39. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de Central de Atendimento 24 horas ou de Serviços Online;

5.40. Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições; a

5.41. Disponibilizar aos empregados da CONTRATANTE, de forma permanente e regular, durante o prazo contratual, Vale- Alimentação, nos valores, quantidades e modalidades requisitados pela CONTRATANTE;

5.42. Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartões, quando solicitado pela CONTRATANTE ou seus empregados;

5.43. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos empregados da CONTRATANTE;

5.44. Em caso de rescisão ou término do contrato, garantir uma rede credenciada ativa pelo prazo de 180 dias;

5.45. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio dos cartões;

5.45.1. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.46. Realizar a prestação de garantia nos termos da Lei 14.133/2021, no percentual de 10% sobre o valor anual do contrato.

5.46.1. Manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.

5.47.2. Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nos termos do art. 97 da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização e gestão da execução do contrato será exercida, pelos servidores:

Fica designado o servidor OSMAR ANGELO ROCON, como gestor do presente contrato, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

Fica designado o servidor CLAUDIA CRISTINA MAREZE como Fiscal do presente contrato, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. O fiscal ficará responsável pela fiscalização do futuro contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cujas cópias serão encaminhadas a licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, ea eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de a contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual

6.21. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Cambira, pelo prazo de até 5(cinco) anos, garantindo o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho ou Autorização de fornecimento;
- b) inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.22. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cambira - PR, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no caput desta cláusula, conforme detalhado nas alíneas "a" a "i"; a

6.23. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no caput desta cláusula, sempre que a CONTRATANTE entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

6.24. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cambira poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste contrato, no edital e demais legislações aplicáveis à espécie:

a) multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

6.25. As sanções previstas no caput da cláusula e no parágrafo primeiro poderão ser aplicadas CONTRATADA juntamente com a de multa.

6.26. Comprovando impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Cambira, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no parágrafo primeiro e segundo.

6.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

6.28. O percentual de multa previsto no parágrafo terceiro, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (neste último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC - Sistema especial de liquidação e custódia - que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

6.29. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuadas esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto ao setor de Tributação através de emissão da DAM, no prazo de 5 (cinco) dias úteis constados da notificação.

6.30. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no parágrafo oitavo, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

6.31. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a extinção contratual, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

6.32. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

6.33. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

Extinção

6.34. O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

Descredenciamento

6.35. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio solicitação escrita, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. de

6.36. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

6.37. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, descredenciar o prestador de serviço em qualquer das seguintes hipóteses, sem prejuízo do disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/2021:

6.37.1. Desinteresse da CONTRATANTE, devidamente fundamentado em despacho expedido pela Autoridade Superior;

6.37.2. Prática de ato ou omissão lesivo ao interesse do município, ou conduta contrária ao respeito, aos bons costumes e à ética profissional;

6.37.3. Inobservância das normas contidas no presente Edital e/ou no Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

6.37.4. Pela ocorrência do termo final da vigência do Credenciamento;

6.37.5. Por solicitação do credenciado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, caracterizando a renúncia;

6.37.6. Por acordo entre as partes;

6.37.7. Por anulação ou revogação do processo de Credenciamento, a qualquer título.

6.398 Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar o descredenciamento e/ou a extinção do Termo de Contrato ou instrumento equivalente:

6.38.1. Alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura do credenciado e/ou contratada que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento das obrigações;

6.38.2. Violação do sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

6.38.3. Utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pela CONTRATANTE;

6.38.4. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e/ou punição com proibição de licitar e/ou de contratar com o Município de Cambira;

6.38.5. Anulação ou revogação do Credenciamento, da adjudicação e da contratação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial;

6.38.6. Desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

Aditivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

6.39. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Procuradoria Geral do Município de Cambira.

6.40. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

Medidas Acauteladoras

6.41. Consoante artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Legislação Aplicável

6.42. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas no Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Casos Omissos

6.43. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dos princípios gerais de direito público.

Fraude de Corrupção

6.44. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para este propósito assim define-se as práticas:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- i. "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;
- ii. "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- iii. "prática conluída": 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;
- iv. "prática coercitiva": causar dano, 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;

iv. "prática obstrutiva": significa:

vi. 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;

vii. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

b) na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

c) considerando os propósitos dos itens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, constas e registros relacionados licitação e à execução do contrato.

Do Foro

6.45. Fica eleito o foro da Comarca de Apucarana para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamentos e será informado à CONTRATADA mediante pedido realizado no sistema da CONTRATADA. Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de um dia útil, da data de emissão da nota fiscal e do boleto de cobrança no sistema da CONTRATADA, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos cartões, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Prazo de Pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal e do boleto de cobrança.

7.10. Considerando a natureza pré-paga da operação, não serão pagos juros ou correção monetária de pagamentos não realizados ou realizados após o vencimento do boleto de cobrança. Forma de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

7.11. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, ou seja, a CONTRATADA só irá disponibilizar os créditos nos cartões dos servidores, em até um dia útil, após o pagamento do boleto de cobrança pela CONTRATANTE.

7.12. Considera-se como pagamento antecipado o pagamento dos pedidos mensais antes de serem repassados aos servidores através de crédito em cartões.

7.13. O pagamento antecipado está condicionado a prestação de garantia no percentual 10% sobre o valor anual do contrato (conforme já definido em tópico próprio) e da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado nos termos do art. 96 e 145 § 2º da Lei 14.133/2021.

7.14. O vencimento do(s) boleto(s) se dará no mínimo até o 25º dia contatos da data de validação do(s) pedido(s) e emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) pela CONTRATADA.

7.15. Obrigatoriamente, a(s) Nota(s) Fiscal(is) devem ser acompanhadas de Certidão Negativa Conjunta Federal, FGTS, Certidão Negativa Tributos Municipais, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária.

7.16. A apresentação dos documentos de cobrança (boletos) para a CONTRATANTE deve ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil após a realização dos pedidos. Os boletos bancários devem estar em nome e CNPJ da CONTRATADA.

7.17. A apresentação das Notas Fiscais para a CONTRATANTE deve ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil após a validação dos pedidos e emissão dos documentos de cobrança. O documento fiscal deverá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e encaminhado à Fiscalização do contrato do Departamento solicitante por e-mail ou disponibilizada em sistema de acesso da CONTRATANTE, em formato "PDF".

7.18. As Notas Fiscais deverão ser emitidas sem rasuras, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: a) CNPJ da Contratada conforme estabelecimento(s) indicado(s) no Contrato; b) Local e data de sua emissão e número do documento de cobrança; c) Descritivos dos Valores Totais; d) Valor de comissão ou corretagem = zero; e) Outras informações conforme exigência imposta pela legislação municipal, federal e estadual.

7.19. O(s) boleto(s) gerado(s) e que não tenham sido emitido(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes, no prazo estabelecido no item 7.17., não serão pagos pela CONTRATANTE, devendo serem cancelados pela CONTRATADA.

7.20. Nenhum faturamento da CONTRATADA será processado sem que tenha sido previamente emitido o respectivo Relatório de Medição.

7.21. Não há remuneração pelo transcurso de prazo necessário ao pagamento das faturas.

7.22. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADAS importâncias correspondentes a pagamentos efetuados a maior ou em duplicidade. O

7.23. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de recusar os itens entregues em desacordo com solicitado, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo o mesmo exigir novo Fornecimento para atender ao pedido da Secretaria solicitante de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o mesmo.

7.24. As obrigações decorrentes deste CRENDENCIAMENTO consubstanciar-se-ão no Contrato, que onerará a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que presente Processo originará neste exercício.

7.25. DO REAJUSTE: Os preços contratuais são fixos e irrevogáveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: gabinete@Cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O processo se dará por credenciamento, onde as empresas CREDENCIADAS serão escolhidas pelos beneficiários, conforme dispões o Art. 79 da Lei 14.133/2021.

8.2. Os critérios de contratação e distribuição de demanda estão descritos no tópico próprio deste termo de referência.

Exigências de Habilitação do Credenciamento

8.3. Todos os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados dentro de seus respectivos prazos de validade, sob PENA DE INABILITAÇÃO do licitante. As certidões que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.11. 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.

8.12. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, ou por órgão em que o ato constitutivo esteja registrado, que deverá acompanhar a documentação acima aludida, comprovando estar o mesmo em vigor, observado o prazo de 60 dias de expedição.

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

8.14. Declaração Conjunta contendo: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação; Declaração de inidoneidade; Declaração de não possuir em seu quadro funcionário público; Declaração de Responsabilidade; Declaração Independente de Proposta, a ser entregue pelo licitante no momento da abertura da sessão pública, em atenção a Lei Federal nº 18.846 de 1º de agosto de 2013 e facultativamente Declaração de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte (obs: a Declaração de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte somente deverá ser apresentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: gabinete@Cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

pelas empresas que assim se enquadrarem). O Termo de Declarações deverá ser formalizado conforme ANEXO I, deste Termo de Referência. e

8.15 A empresa interessada no CREDENCIAMENTO deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, a Proposta de Fornecimento (Anexo III do Edital) e listagem contendo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de sua rede de estabelecimentos credenciados no Município de Cambira/PR e municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – Pr devendo comprovar possuir no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, comprovando que a atividade é condizente com o objeto licitado;

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstre a execução de serviços de repasse de vale-alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, pelo período de 12 (doze) meses, que englobe, no mínimo 388 (trezentos e oitenta e oito) beneficiários.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefcambira@uol.com.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.608.800,00 (cinco milhões, seiscentos e oito mil e oitocentos reais), para a prestação de serviço pelo prazo de 60 (sessenta), prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses. na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

9.2. As empresas contratadas não receberam nenhum pagamento pela prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse do Auxílio-Alimentação, os valores aqui mencionados são referentes aos valores a serem repassados aos servidores municipais, através de crédito em cartão.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cambira/PR.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.001.04.122.0003.2.010.3.3.90.46.00.0 – 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

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

Cambira/PR, 27 de junho de 2025

OSMAR ANGELO ROCON
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº.(000), sediada, (Endereço Completo), por intermédio do seu representante legal (), portador da Cédula de Identidade RG Nº () e do CPF Nº (), Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei que:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Cambira que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93. 1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONARIO PUBLICO

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum funcionário público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (este item é facultativo, somente para as empresas que se enquadrarem) Declaramos para fins do disposto no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2025, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalado a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Declaramos, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2025 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Cambira antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cambira, em de de 2025

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente). (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO (Papel timbrado da empresa).

Ao Município de Cambira/PR

Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação, Ref. Chamamento público 004/2025

1. CARTA - PROPOSTA DE FORNECIMENTO.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme ANEXO I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe

DESCRIÇÃO	Qtd Servidores	Qtd Mês	Valor Mensal	Valor total
Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Cambira/PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2358/2025 e suas alterações	388	60	R\$ 93.480,00	R\$ 5.608.800,00

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

RG:

CPF:

CIDADE/ESTADO/ENDEREÇO/CEP:

TELEFONE:

AGÊNCIA BANCÁRIA: C/C:

EMAIL:

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação, bem como declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação.

3.2. Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

3.3. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do CREDENCIAMENTO.

4. PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.1. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, inclusive todos os custos e demais despesas e encargos inerentes.

LOCAL E DATA ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br
(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

CONTRATO Nº XXX/2025

Pelo presente instrumento, o MUNICIPIO DE CAMBIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Canadá, 320, centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 75.771.287/0001-52, neste ato representado pela Prefeita municipal, abaixo assinado, Sra. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, BRASILEIRA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE CIVIL RG SOB Nº 4.311.242-2 SSP-PR E INSCRITO NO CPF/MF Nº 917.337.239-00, RESIDENTE E DOMICILIADA NESTE MUNICÍPIO, e a seguir denominada CONTRATANTE. De outro lado a Empresa....., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na Rua, n.º, Município de, Estado, CEP....., telefone, neste ato representada pelo(a) Sr.(a).....inscrito no CPF n.º....., residente e domiciliado em....., doravante denominada CONTRATADA, 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, oriunda do CREDENCIAMENTO nº XX/2025, Inexigibilidade de Licitação nº ____2025, Processo nº ____2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto: Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de intermediação e gestão de repasse de Vale-Alimentação em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou de similar tecnologia, aos servidores públicos municipais de Cambira/PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2358/2025 e suas alterações, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

1.1 - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, Edital de CREDENCIAMENTO Nº 004/2025, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – REPASSE E VALOR

2.1. O presente Contrato tem por valor total estimado a quantia prevista R\$ 5.608.800,00 (cinco milhões, seiscentos e oito mil e oitocentos reais), observadas as regras de distribuição de demandas previstas no Termo de Referência.

2.2. O valor previsto no item 2.1 é um valor estimado, que não obriga a CONTRATANTE a realizar, à CONTRATADA, os repasses das verbas de Vale Alimentação até aquele limite, nem a obriga a transferir um valor mínimo de repasses.

2.2.1. O consumo antecipado da verba prevista no item 2.1 não confere à CONTRATADA o direito de exigir a continuidade da relação contratual até o término do prazo de vigência do Contrato, previsto no CLÁUSULA QUARTA.

2.3. A CONTRATADA declara que no valor dos repasses para execução do objeto contratual, foram considerados todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para cumprir as disposições contratuais até o termo final deste Contrato, não cabendo reivindicações a título de revisão de preço, compensação ou reembolso.

2.3.1. Nos preços contratuais estão compreendidas todas as tarifas especificadas, preços públicos, supervisão, administração, tributos, emolumentos fiscais e todas as despesas que incidam direta ou indiretamente no objeto contratual, inclusive lucro, necessários à sua perfeita execução, até o término do Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações de revisão de preços.

2.3.2. Não haverá pagamento por serviços prestados referentes ao objeto deste Contrato, sendo realizado apenas repasses das verbas de Vale Alimentação a serem creditados em cartões de uso exclusivo dos servidores municipais de Cambira /PR.

2.4. A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor total dos vales encomendados no mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, ou seja, a CONTRATADA só irá disponibilizar os créditos nos cartões dos servidores, em até um dia útil, após o pagamento do boleto de cobrança pela CONTRATANTE.

3.2. Considera-se como pagamento antecipado o pagamento dos pedidos mensais antes de serem repassados aos servidores através de crédito em cartões.

3.3. O pagamento antecipado está condicionado a prestação de garantia no percentual 05% sobre o valor anual do contrato (conforme já definido em tópico próprio) e da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado nos termos do art. 96 e 145 § 2º da Lei 14.133/2021.

3.4. O vencimento do(s) boleto(s) se dará no mínimo até o 25º dia contatos da data de validação do(s) pedido(s) e emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) pela CONTRATADA.

3.5. Obrigatoriamente, a(s) Nota(s) Fiscal(is) devem ser acompanhadas de Certidão Negativa Conjunta Federal, FGTS, Certidão Negativa Tributos Municipais, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária.

3.6. A apresentação dos documentos de cobrança (boletos) para a CONTRATANTE deve ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil após a realização dos pedidos. Os boletos bancários devem estar em nome e CNPJ da CONTRATADA.

3.7. A apresentação das Notas Fiscais para a CONTRATANTE deve ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil após a validação dos pedidos e emissão dos documentos de cobrança. O documento fiscal deverá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e encaminhado à Fiscalização do contrato do Departamento solicitante por e-mail ou disponibilizada em sistema de acesso da CONTRATANTE, em formato "PDF".

3.8. As Notas Fiscais deverão ser emitidas sem rasuras, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) CNPJ da Contratada conforme estabelecimento(s) indicado(s) no Contrato;

b) Local e data de sua emissão e número do documento de cobrança;

c) Descritivos dos Valores Totais;

d) Valor de comissão ou corretagem = zero;

e) Outras informações conforme exigência imposta pela legislação municipal, federal e estadual.

3.9. O(s) boleto(s) gerado(s) e que não tenham sido emitido(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes, no prazo estabelecido no item 3.7., não serão pagos pela CONTRATANTE, devendo serem cancelados pela CONTRATADA.

3.10. Nenhum faturamento da CONTRATADA será processado sem que tenha sido previamente emitido o respectivo Relatório de Medição.

3.11. Não há remuneração pelo transcurso de prazo necessário ao pagamento das faturas.

3.12. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADAS importâncias correspondentes a pagamentos efetuados a maior ou em duplicidade.

3.13. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de recusar os itens entregues em desacordo com o solicitado, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo o mesmo exigir novo Fornecimento para atender ao pedido da Secretaria solicitante de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

3.14. As obrigações decorrentes deste CRENDENCIAMENTO consubstanciar-se-ão no Contrato, que onerará a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício.

3.15. DO REAJUSTE: Os preços contratuais são fixos e irrealizáveis.

3.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal e do boleto de cobrança.

3.17. Considerando a natureza pré-paga da operação, não serão pagos juros ou correção monetária de pagamentos não realizados ou realizados após o vencimento do boleto de cobrança.

3.18. As obrigações decorrentes deste CRENDENCIAMENTO consubstanciar-se-ão no Contrato, que onerará a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício:

03.001.04.122.0003.2.010.3.3.90.46.00.0 – 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando o período 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, podendo, a critério do CONTRATANTE, mediante aditivo, ser prorrogado ou rescindido, pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconvenientes o prosseguimento do ajuste, nos moldes da legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. As modalidades de fornecimento é Vale Alimentação: utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, açougues, empórios e assemelhados.

5.2. O prazo necessário para mobilização inicial dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a partir da data de Solicitação de Fornecimento (SF) a ser emitida pela CONTRATANTE, após processo interno de escolha da(s) contratada(s) credenciada(s) de preferência dos beneficiários.

5.2.2. O presente Contrato poderá ter o seu encerramento antecipado, mediante notificação por escrito da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.2.3. A CONTRATADA deverá emitir cartões eletrônicos com microchip que permitam senha individual;

5.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões eletrônicos com microchip de acordo com o pedido gerado pela CONTRATANTE, via arquivo eletrônico;

5.2.5. Os cartões eletrônicos com microchip deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Cambira/PR, Av. Canadá, nº 320, Bairro Centro, CEP 86.890-000, horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração ou outro departamento definido pela CONTRATANTE, sem custo de frete.

5.3. A CONTRATADA deverá possuir rede de pelo menos 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, credenciados ativos para a aceitação dos cartões eletrônicos com microchip, de vale alimentação, no município de Município de Cambira/PR e municípios limítrofes ao perímetro de Cambira – PR.

5.4. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5.4.2. Substituição e entrega dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico pela CONTRATANTE;

5.4.3. Emissões e entregas subsequentes dos cartões: prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE;

5.4.4. Disponibilização do crédito aos servidores: em até 1 (UM) dia útil após o pagamento do boleto de cobrança ou data posterior pré-determinada pela CONTRATANTE;

5.4.5. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da data da última disponibilização, independentemente do encerramento do contrato, por qualquer motivo;

5.4.6. Validade do cartão: mínimo de 6 (seis) anos.

5.4.7. Caso algum cartão seja cancelado por qualquer motivo pela CONTRATANTE, ou haja estorno, o saldo remanescente deverá constar como crédito à CONTRATANTE a ser descontado no próximo pedido, ou deverá ser devolvido através de depósito em conta.

5.4.8. Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário.

5.4.9. Os cartões poderão ser cancelados, justificadamente, e a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo.

5.4.10. A empresa deverá disponibilizar sítio na rede mundial de computadores (internet) e aplicativo para dispositivos móveis que fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana para desbloqueio dos cartões. Concomitantemente, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone ou, ainda, qualquer mecanismo que garanta o desbloqueio ou cancelamento à distância.

5.4.11. Os desbloqueios e cancelamentos deverão ser realizados mediante uso de senha, assinatura eletrônica ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, a serem gerenciados e custeados pela Contratada durante toda vigência do Contrato.

5.4.12. O desbloqueio para uso pelos beneficiários dos cartões deverá ocorrer em até 3 (três) horas após solicitação.

5.4.13. Se for constatada compra não autorizada devido o cartão estar sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

5.4.14. A empresa deverá fornecer, mediante solicitação, a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo:

a) As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, identificação do usuário que fez a operação;

b) Cartões emitidos (bloqueados e desbloqueados);

d) Relatório analítico e sintético dos valores gastos nas redes credenciada pelos beneficiários.

d) Relatório analítico e sintético dos saldos dos beneficiários.

5.4.15. A forma de distribuição dos valores será informada à contratada por ocasião da assinatura do contrato e a CONTRATANTE poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

5.4.16. Em caso de comunicação de perda, roubo, extravio, o bloqueio do cartão deverá ser imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

5.4.17. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

5.4.18. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados. Todavia, somente serão atribuídos novos créditos a cada mês, independente do consumo.

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

5.4.20. O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da CONTRATANTE por ato próprio.

5.4.21. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos cartões na rede credenciada.

5.4.22. A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem anterior, será considerada satisfeita quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos cartões, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.

5.4.23. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizar o saldo do cartão. Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 30 (trinta) dias ao Contratante.

5.4.24. Os valores mensais estimado de cada vale alimentação é de \$ 300,00 (trezentos reais), R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e pode ter alteração a critério da CONTRATANTE.

5.4.25. O número de servidores, previsto para a utilização mensal é de 388 (trezentos e oitenta e oito) servidores, sendo que poderá haver variação desse número, em função de contratações e demissões.

5.4.26. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à Contratada através de arquivo nos formatos Texto (txt), Planilha (xls/xlsx) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela Contratada, pela CONTRATANTE, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

5.4.27. A contratada deverá disponibilizar apoio técnico por meio de canal de atendimento para dúvidas e esclarecimentos relativos à conferência dos arquivos enviados. Após cada envio, deverá dar retorno para validar o arquivo junto ao Departamento de Recursos Humanos.

5.4.28. A transferência dos recursos entre CONTRATANTE e CONTRATADA, se dará através de pagamento de boleto bancário, em nome e CNPJ da empresa CONTRATADA.

5.4.29. Os cartões eletrônicos deverão conter pelo menos os seguintes dados: Denominação completa da Prefeitura Municipal de Cambira Paraná, Nome por extenso do servidor, Número sequencial de controle individual.

5.4.30. A contratada deverá apresentar e manter listagem com a razão social, nome fantasia, CNP, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores.

5.4.31. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número mínimo de credenciados e na queda do padrão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA, receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais;
- c) Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;
- d) Designar, gestor e fiscal do contrato, que serão responsáveis pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- f) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA: Sem prejuízo de outras obrigações e/ou responsabilidades constantes, no Edital, Contrato ou no Termo de Referência, caberá a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

6.2.1. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

6.2.2. Possuir e manter durante toda a vigência deste contrato, uma rede de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, para atender a necessidade de compra dos servidores..

6.2.3. Fornecer cartões eletrônicos com microchip para cada beneficiário, observando os prazos fixados no subitem 5.4. desta ESPECIFICAÇÃO;

6.2.4. Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao empregado, em envelope lacrado, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada; 6.2.5. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

6.2.6. Disponibilizar para os usuários (CONTRATANTE e Empregado), no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas Android e IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:

- a) Funcionalidades disponíveis á CONTRATANTE: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais; solicitação de novos cartões; solicitação de reemissão de cartões; solicitação de créditos; solicitação de bloqueio; emissão de relatório das movimentações efetuadas e saldo dos beneficiários; emissão de histórico de compras; solicitação de pedidos, emissão de boletos de cobrança, emissão das notas fiscais e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços, e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefcambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

b) Funcionalidades disponíveis aos empregados: de forma individualizada e sigilosa, a cada beneficiário, a emissão de extrato detalhando, histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais da rede credenciada atualizada.

6.2.7. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE;

6.2.8. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício;

6.2.9. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de Central de Atendimento 24 horas ou de Serviços Online;

6.2.10. Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições;

6.2.11. Disponibilizar aos empregados da CONTRATANTE, de forma permanente e regular, durante o prazo contratual, Vale- Alimentação, nos valores, quantidades e modalidades requisitados pela CONTRATANTE;

6.2.12. Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartões, quando solicitado pela CONTRATANTE ou seus empregados;

6.2.13. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos empregados da CONTRATANTE;

6.2.14. Em caso de rescisão ou término do contrato, garantir uma rede credenciada ativa pelo prazo de 180 dias;

6.2.15. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio dos cartões;

6.2.15.1. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

6.2.16. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, com o representante da contratada, de acordo com a Lei 14.133/2021;

6.2.17. Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

6.2.18. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei 14.133/2021;

6.2.19. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

6.2.20. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios, para fins de controle de gastos.

6.2.21. Ressalta-se que, para fim de atendimento às Leis vigentes, em especial, no que tange à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei no 13.709/18), no que se trata ao referido fornecimento de dados, é vedado o fornecimento destes de forma individualizada, quanto ao cadastro de cada servidor/beneficiário e suas transações. Referido fornecimento de dados se tratará, quando necessário, de forma macro, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail: gabinete@cambira.pr.gov.br – prefcambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

questão de fiscalização do Fiscal do Contrato (cumprimento da questão do mínimo de estabelecimentos e do fornecimento de gêneros alimentícios, conforme Lei Municipal).

6.2.21. Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão.

6.2.22. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

6.2.23. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem às exigências sanitárias e nutricionais ou outras práticas irregulares;

6.2.24. A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar a intermediação dos serviços, devendo administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

6.2.25. A contratada deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias da data da última disponibilização.

6.2.26. A contratada deverá informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

6.2.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.2.28. 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;

6.2.29. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

6.2.30. Realizar a prestação de garantia nos termos da Lei 14.133/2021, no percentual de 10% sobre o valor anual do contrato.

6.2.31. Manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas convencionadas.

6.2.32. Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nos termos do art. 97 da Lei 14.133/2021.

6.2.33. 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);

6.2.34. 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);

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCAL DO CONTRATO

As ações de gestão e controle da execução do Contrato serão exercidas pelos responsáveis pelas Secretarias Solicitantes do processo, conforme Portaria nº 009/2025, a qual competirá acompanhar e gerir o cumprimento do Contrato, consoante o disposto no Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, e dar ciência à CONTRATADA, em caso de não conformidade, mediante notificação por escrito, sobre as irregularidades apontadas para as providências de acordo com o a Lei 14.133/2021.

7.1. A fiscalização e gestão da execução do contrato será exercida, pelos servidores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

7.2. Independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. A fiscalização da contratação decorrente deste edital caberá ao(s) servidor(es) designado(s) pelo Município de Cambira, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

7.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

7.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

7.6. As fiscalizações/inspeções serão documentadas, por meio de Relatórios de Serviços elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

7.7. Compete especificamente à Fiscalização:

7.7.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis a bens/produtos ou início da prestação dos serviços;

7.7.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;

7.7.3. Exigir o cumprimento integral dos Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

7.7.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

7.7.5. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

7.7.6. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

7.7.7. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

7.7.8. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações das entregas ou dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

7.7.9. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento da entrega ou dos serviços em relação a terceiros;

7.7.10. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

7.7.11. É DE RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO MANTER CONTROLE SOBRE OS PRAZOS DE VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO, SOLICITANDO ADITIVOS DENTRO DO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO VENCIMENTO, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

7.8. - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

7.9. - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 3.555 de 2.000 e no Decreto nº 10.024 de 2019. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Cambira, pelo prazo de até 5(cinco) anos, garantindo o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho ou a Autorização de fornecimento;
- b) inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

8.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cambira – PR, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no caput desta cláusula, conforme detalhado nas alíneas “a” a “i”;

8.2. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no caput desta cláusula, sempre que a CONTRATANTE entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

8.3. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cambira poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste contrato, no edital e demais legislações aplicáveis à espécie:

- a) multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

8.4. As sanções previstas no caput da cláusula e no parágrafo primeiro poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

8.5. Comprovando impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Cambira, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no parágrafo primeiro e segundo.

8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

8.7. O percentual de multa previsto no parágrafo terceiro, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (neste último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema especial de liquidação e custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

8.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuadas esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto ao setor de Tributação através de emissão da DAM, no prazo de 5 (cinco) dias úteis constados da notificação.

8.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no parágrafo oitavo, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

8.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

8.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA NONA- EXTINÇÃO** O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados nos artigos 137, 138 e 139 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de extinção administrativa, conforme previsão da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – ADITIVOS As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Procuradoria Geral do Município de Cambira.

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal 2.481/2009, Lei Complementar 123/2006, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como dos princípios gerais de direito público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287/0001-52 - E-mail:gabinete@cambira.pr.gov.br – prefCambira@uol.com.br

(Criado pela Lei nº. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)

Av. Canadá nº 320 - Centro - Fone (43) 3436-8000 CEP 86890-000 - CAMBIRA-PR

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para este propósito assim define-se as práticas:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- i. “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;
- ii. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- iii. “prática conluída”: 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;
- iv. “prática coercitiva”: causar dano, 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;
- iv. “prática obstrutiva”: significa: vi. 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;
- vii. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

b) na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

c) considerando os propósitos dos itens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, constas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO** Fica eleito o foro da Comarca de Apucarana para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Cambira, XX de XXXXXXX de 2025.

Prefeita Municipal

xxxxxxx
Fornecedor

Testemunha:

Nome:

Testemunha:

Nome: