



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



CONTRATO Nº 082/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2025
CRENCIAMENTO Nº 03/2025

CONTRATANTE: SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, com sede administrativa na Marechal Castelo Branco, 979, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 77.819.605/0001-33, neste ato representado por seu Prefeito pelo Sr. Prefeito Municipal, o Sr. FRANCO MARIA ALVES CABRAL, brasileiro, casado, contador, portador do CPF/MF n.º 057.831.629-30 e da Carteira de Identidade RG n.º 8.351.589-9 SSP/PR, denominada **CRENCIADA a empresa GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede Avenida Presidente Tancredo Neves n.º 2222- Bairro Alto Alegre - Cascavel/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.989.476/0001-10, representada pelo representante legal o Sr. Jaime Luis de Salles Agostinho - empresário, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Doutor Sandino Erasmo de Amorim - Bairro Parque São Paulo - Cascavel/PR, portador do CPF n.º 032.961.829-69, e da carteira de Identidade n.º 7.572.243-5-SSP/PR. Os pactuantes, acima identificados e qualificados, pelos signatários do presente, com fundamento no inciso I do art. 78, inciso I do art. 79 e inciso IV do Art. 74, na legislação pertinente, pactuam entre si o presente credenciamento que terá como condições a Lei n.º 14.133/2021 e as cláusulas que adiante seguem:

1 - OBJETO:

1.1- O presente contrato tem por objeto: **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DESTINADOS AO PROGRAMA DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 692/2022, COM ALTERAÇÕES DA LEI Nº 748/2025.**

1.2- Para as finalidades deste edital, são considerados:

1.2.1 - A documentação deverá ser protocolada junto ao Município, via Email encaminhado aos agentes de contratação municipais, no Departamento de Protocolo ou por via postal, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no endereço: Rua Marechal Castelo Branco, n.º 979, CEP 85898121, São José das Palmeiras-PR, endereçada ao Departamento de Licitações e Contratos a partir da publicação do edital.

1.3 - Serão credenciadas pessoas jurídicas que cumprirem com as disposições do edital.

1.4 - Serão credenciados tantos quantos interessados solicitem credenciamento e tenham se habilitado.

1.5 - A quantidade limite não gera direito adquirido à CRENCIADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando o MUNICÍPIO a aquisição total das mesmas durante a vigência do contrato.

2 - PREÇO:

2.1 - O valor máximo credenciado é de conforme o descritivo da tabela abaixo:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



Item	Qtde	Unid	Descrição do Material/Serviço	Valor Unitário	Taxa Adm. (%)	Valor Mensal	Total Anual
1	Até 240	UN	Credenciamento de empresas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025	R\$ 280,00*	0,00%	R\$ 67.200,00	R\$ 806.400,00
Total anual				R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para um ano.			

2.2 - Os valores referentes ao auxílio-alimentação a serem creditados mensalmente nos cartões dos servidores serão reajustados anualmente, tendo como data-base o mês de janeiro de cada ano, de acordo com o índice inflacionário oficial calculado pelo índice inflacionário oficial IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou, na sua falta, por outro índice que venha a substituí-lo ou por índice correlato.

2.3 - A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

2.4 - Atualmente o município demanda o fornecimento de 203 (duzentos e três) cartões, referente aos servidores ativos.

2.5 - A contratada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

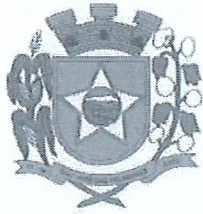
2.6 - As quantidades de benefícios previstos no Termo de Referência e neste Edital, bem como a quantidade de cartões, podem variar para mais ou para menos, dependendo da demanda apresentada.

2.7 - A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

2.8 - A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado ao município de São José das Palmeiras, fidelizando com a credenciada escolhida pelo prazo mínimo de **06 (seis) meses, através de Termo de Adesão.**

2.9 - Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos beneficiários/servidores o Departamento de Recursos Humanos ficará responsável em repassar para a credenciada o termo de adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para emissão de cartão.

2.10. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo **de até 05 (cinco) dias**, após a publicação do chamamento no diário oficial do município, será direcionado para a



credenciada que tiver o maior número de beneficiários, a assinatura do termo de adesão, neste caso, caberá ao responsável direto do servidor.

2.11. Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o **prazo mínimo de 06 (seis) meses** de carência.

2.12. Após a habilitação das empresas interessadas e assinatura dos contratos, a administração municipal convocará as empresas credenciadas para que enviem, caso queiram, material de marketing, portfólio, link, carta de apresentação ou material que julgar necessário, **no prazo de 05 (cinco) dias**, para que seja disponibilizado aos servidores, no intuito de auxiliar no processo de escolha da empresa credenciada.

2.12.1. Todo material enviado pela empresa, será disponibilizado no portal da transparência, junto ao processo licitatório, sendo disponibilizado link de acesso.

2.12.2. Após o prazo de envio do material de marketing, será realizado chamamento, publicado em diário oficial do município de São José das Palmeiras: (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?entidadeUsuaris=s%C3%A3o+jos%C3%A9+das+palmeiras>), para que os servidores realizem o processo de escolha da empresa credenciada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, que será do dia 03/11/2025 até o dia 07/11/2025, através de assinatura de Termo de Adesão.

3 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O prazo de execução do contrato será até a data de 09/10/2026 podendo ser prorrogado.

3.1.1 - O credenciamento, bem como o contrato a ser celebrado, terão validade até 09/10/2026, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2 - A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução dele.

3.3 - Após a habilitação da empresa credenciada e emissão do contrato, a execução contratual para fins de pagamento do vale alimentação e crédito em cartão, será considerado a competência do mês subsequente, respeitando os prazos previstos no item 9.2 deste edital, respeitando os prazos previstos no item 4.2 deste contrato.

4 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1 - Liquidação

4.1.1 - A fatura deverá ser emitida imediatamente após o Departamento de Recursos Humanos repassar o relatório com valores dos créditos, que ocorrerá até o 10 (dez) de cada mês.

4.1.2 - Deverá ser verificado se a fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



4.1.3 - Havendo erro na apresentação da fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.1.4 - A fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.5 - As faturas devem ser emitidas em nome do Município De São José das Palmeiras-PR, CNPJ nº 77.819.605/0001-33, Rua MARECHAL CASTELO BRANCO nº 979, Centro, São José das Palmeiras/PR, constando número da licitação e do contrato.

4.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.1.6.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.1.6.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.1.6.3 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.1.6.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

4.1.7 - O município de São José das Palmeiras poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.1.7.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.1.7.

4.1.7.2 - O contido no item 4.1.7 e 4.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.1.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação.

4.2 - PRAZO DE PAGAMENTO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



4.2.1 - O pagamento à contratada, será efetuado **em até 10 (dez) dias úteis**, após comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores, mediante apresentação da FATURA.

4.2.2 - A contratada deverá disponibilizar o crédito no cartão até o dia **20 (vinte) de cada mês**. O Município informará os valores dos créditos correspondentes **até o 10 (dez) de cada mês**.

4.2.3 - A Contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões através de apresentação de fatura.

4.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4.3 - FORMA DE PAGAMENTO

4.3.1 - O pagamento será realizado à CONTRATADA, referente ao crédito (auxílio alimentação) descontado a taxa administrativa, se houver, via depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, após comprovação da disponibilização dos créditos aos trabalhadores, mediante apresentação da FATURA.

4.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.3.5 - Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

4.3.5.1 - Laudo de acompanhamento dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato;



- 4.3.5.2 - Certidão Conjunta Federal de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3.5.3 - Prova de regularidade de tributos Municipais;
- 4.3.5.4 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- 4.3.5.5 - Relação de servidores a valores a serem creditados nos cartões;
- 4.3.6 - O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 4.3.6.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item.
- 4.3.7 - O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
- 4.3.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.3.8.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.3.8.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 4.3.9 - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	560	03.001.04.122.00 02.2021	0	3.3.90.39.0 0.00	Do Exercício

4.4 - DO REAJUSTAMENTO

4.4.1 - A taxa ofertada (0%) será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

4.4.2 - Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente tendo como data base o mês de janeiro de cada ano de acordo com o índice inflacionário oficial calculado pelo oficial IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE e na falta deste, por outro índice que venha a substituí-lo, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025.

5 - DA GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO



5.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.1 - Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço: Rua Marechal Castelo Branco, 979, CEP 85898-121, São José das Palmeiras-PR, Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias** após o fornecimento da relação de beneficiários, que será emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.1.2 - Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

5.1.3 - Juntamente com a entrega dos objetos, a contratada encaminhará recibo em duas vias (uma para a contratante e outra para a contratada), com as seguintes informações:

- I. Destino;
- II. Natureza do conteúdo;
- III. Valor;
- IV. Quantidade de cartões por tipo;
- VI. Número de volume;
- VII. Data de entrega;
- VIII. Nome, RG e matrícula do recebedor.

5.1.3.1 - Todas as vias do recibo deverão ser carimbadas, datadas e assinadas, sendo que o nome e a matrícula do recebedor devem estar legíveis.

5.1.4 - A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões eletrônicos/magnéticos por beneficiário.

5.1.4.1 - Da emissão de cartão novo, de segunda via e de senha:

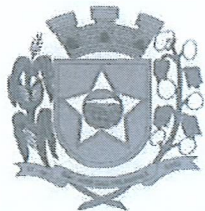
5.1.4.1.1 - **O prazo para entrega de cartão novo, segunda via e ainda documento contendo senha substituta será de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do da solicitação feita pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

5.1.4.1.2 - A contratada deverá emitir a segunda via do cartão em caso de perda, roubo, furto, extravio ou deterioração, **no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação formal**, via central de atendimento, efetuando-se a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o empregado.

5.1.4.1.3 - Os créditos deverão ser cumulativos e por questões de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 90 (noventa) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário e caso ele tenha sido desligado, o mesmo pode entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão de 2ª via de cartão, desde que autorizada pela Contratante, que analisará as condições de desligamento.

5.1.4.1.4 - É responsabilidade da contratada, providenciar sem ônus para a Contratante ou para o beneficiário, a substituições dos cartões que forem produzidos com falha **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da notificação da falha pela contratante.

5.1.5 - Os cartões serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



5.1.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.7 - O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.7.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de fatura no que se refere à parcela incontroversa.

5.1.9 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da fatura ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10 - 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.

5.1.11 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento do serviço, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1.12 - Os cartões deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis a contar da solicitação.**

5.1.13 - O crédito deverá estar disponível no cartão **até o dia 20 (vinte) do mês subsequente** ao qual se refere. O Município informará os valores dos créditos correspondentes até o 10 (dez) de cada mês.

5.1.14 - O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de **90 (noventa) dias.**

5.1.15 - A empresa credenciada deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos no território do município de São José das Palmeiras – PR.

5.1.16 - A empresa credenciada deverá apresentar, declaração de manutenção da rede credenciada durante toda a vigência do contrato. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo estipulado, sob pena de descredenciamento.

5.1.17 - Caso a empresa apresentar modelo de **operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 5.1.15 e 5.1.16.**

5.1.18 - O benefício será disponibilizado na modalidade VALE ALIMENTAÇÃO, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



5.1.19 - Os cartões eletrônico/magnéticos alimentação são de uso exclusivo de seus beneficiários para aquisição de alimentos, vedada à transferência a terceiros sob pena de cancelamento do benefício, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5.1.20 - Os Cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético com chip deverão ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.

5.1.21 - Os cartões magnéticos deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.

5.1.21.1 – Nos casos de clonagem de cartão, a contratada terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para comunicar o usuário.

5.1.21.2 – Nos casos de solicitação do empregado a respeito de clonagem no cartão, a contratada deverá analisar e informar ao empregado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a conclusão da análise.

5.1.22 - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha inicial individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo “chip” eletrônico que assevere maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

5.1.23 - Emissão de saldo e de extrato de movimentação do Cartão Alimentação:

5.1.23.1 – A contratada deve dispor de sistema informatizado que permite a verificação por parte do empregado, sem ônus para os usuários ou para a Contratante, de saldo e das movimentações dos últimos três meses, via internet.

5.1.23.2 – A contratada deverá disponibilizar ao usuário, por meio da Central de Atendimento o extrato do cartão de todo o período utilizado quando solicitado pelo colaborador.

5.1.23.3 – A contratada também deve dispor de Central de Relacionamento que permita, via telefone, a obtenção do saldo, solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares.

5.1.23.4 – Caso não disponha dos serviços descritos nos subitens acima, a contratada terá 45 (quarenta e cinco) dias uteis, contados da data de assinatura do contrato para providenciá-los.

5.1.24 - Do detalhamento do objeto e demais obrigações:

5.1.24.1 - A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado ao município de São José das Palmeiras.

5.1.24.2 - Os beneficiários terão no ato da admissão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de **06 (seis) meses por meio de termo de adesão.**

5.1.24.3 - O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos**, após a solicitação feita pelo Departamento de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários, a assinatura do termo de adesão, neste caso, caberá ao responsável direto do servidor.

5.1.24.4 - Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o **prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.**

5.1.24.5 - A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

5.1.24.6 - A empresa deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do município de São José das Palmeiras – PR.

5.1.24.7 - Ficará a cargo da credenciada todas as despesas e custos, como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

5.1.24.8 - O credenciamento poderá ser realizado por empresas que operam com o arranjo de pagamento aberto e arranjo de pagamento fechado, desde que cumpram com as disposições do edital.

5.1.25 - Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 06 (seis) meses a partir da sua inclusão.

5.1.26 - Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.

5.1.27 - O Departamento de Recursos Humanos do Município de São José das Palmeiras ficará responsável em repassar para a credenciada os dados dos servidores e o documento de aceitabilidade/escolha de cada beneficiário, gerindo e o coordenando a operacionalização das movimentações.

5.2 - DA GESTÃO

5.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 - 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 ou termo aditivo.

5.2.3 - 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.

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

5.2.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.2 - 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.



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

5.3.4 - Informar ao gestor do contato, 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.

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

5.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.3.7 - Verificar 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.

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

5.3.9 - Para fiscalização do contrato, ficam designados os servidores responsáveis conforme a Portaria nº 218/2025, e a fiscalização do contrato será exercida pelo servidora **Sr. Danubia Cassia da Silva Bernabe**.

5.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.4.1- Coordenar 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.

5.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.4.3 - Acompanhar 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.

5.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.5 - Tomar 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.

5.4.6 - 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.

5.5. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS



5.5.1. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante **PODERÁ**, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

5.5.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

5.5.3. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

5.5.4. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

6.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

6.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a contratada se manifestar.

6.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

6.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

6.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura fornecida pela contratada, no que couber;

6.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

6.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

6.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



- 6.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 6.2.12 - Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo Contratado.
- 6.2.13 - Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores públicos municipais.
- 6.2.14 - Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, após a disponibilização dos créditos aos trabalhadores e a apresentação da respectiva documentação comprobatória, mediante apresentação da FATURA.
- 6.2.15 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 6.2.16 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente edital e termo de referência;
- 6.2.17 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 6.2.18 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse edital;
- 6.2.19- Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse edital, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
- 6.2.20 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 6.2.21 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 6.2.22 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 6.2.23 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 6.2.24 - Informar os dados necessários dos servidores públicos para emissão dos cartões.
- 6.3 – São obrigações da CONTRATADA:**
- 6.3.1 - Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva fatura;
- 6.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
- 6.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 6.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas;
- 6.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



6.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

6.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

6.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

6.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

6.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

6.3.11 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.3.12 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.13 - Fica expressamente vedada à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São José das Palmeiras, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.

6.3.14 - A CONTRATADA deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

6.3.15 - Caberá a CONTRATADA liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pela CONTRATANTE.

6.3.16 - A CONTRATADA deverá reembolsar, **com prazo máximo de 30 (trinta) dias** os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, mediante depósito bancário da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.3.17 - Restituir à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a devolução as importâncias correspondentes aos cartões eletrônico/magnéticos que forem devolvidos.

6.3.18 - Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

6.3.19 - Organizar e manter relação que contenha rede de estabelecimentos comerciais que se adapte às necessidades da CONTRATANTE e seus beneficiários, fornecendo, quando solicitado, listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



ser substituídos pelo Contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada.

6.3.20 - Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos/magnéticos para cada beneficiário, contendo identificação (nome, unidade de lotação, código do cartão e data da validade), observando os prazos fixados em contrato.

6.3.20.1 - Atualmente o município demanda o fornecimento de 203 (duzentos e três) cartões, referente aos servidores ativos, estimando-se uma quantidade máxima de 240 (duzentos e quarenta) para esta contratação, podendo variar o quantitativo para cada credenciada de acordo com a escolha de cada beneficiário.

6.3.21 - Fornecer código eletrônico secreto e individualizado (senha), para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

6.3.22 - Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço 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.

6.3.23 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;

6.3.24 - Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo adicional ao Contratante e/ou ao usuário;

6.3.25 - Reemitir cartão eletrônico/magnético, sem ônus adicional para a Contratante e/ou usuário, por ocasião do vencimento da data de validade ou por extravio, bem como sua distribuição no endereço: Rua Marechal Castelo Branco, nº 979, Centro, São José das Palmeiras – PR, CEP 85898-121.

6.3.26 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares.

6.3.27 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem esta obrigação.

6.3.28 - Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

6.3.29 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

6.3.30 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CNPJ: 77.819.605/0001-33



6.3.31 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.32 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

6.3.33 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste edital e no Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

6.3.34 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

6.3.35 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São José das Palmeiras ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.3.36 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São José das Palmeiras, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

6.3.37 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

6.3.38 - Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras.

6.3.39 - Comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.3.40 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município de São José das Palmeiras;

6.3.41 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.3.42 - Disponibilizar treinamento **em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato**, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

6.3.43 - A empresa credenciada deverá manter um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos no território do município de São José das Palmeiras – PR.

6.3.44 - A empresa credenciada deverá apresentar, para habilitação, declaração de manutenção da rede credenciada durante toda a vigência do contrato. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo estipulado, sob pena de descredenciamento.

6.3.44.1 - Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 6.3.43. e 6.3.44.

6.3.45. A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.

6.4. ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:



- 6.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São José das Palmeiras.
- 6.4.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São José das Palmeiras.
- 6.4.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 6.4.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
- 6.4.5. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 6.4.1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São José das Palmeiras, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São José das Palmeiras.
- 6.4.6. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São José das Palmeiras, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
- 6.4.6.2. Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São José das Palmeiras.
- 6.4.7. O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 6.4.8. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.4.9. Garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato observado a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 6.4.10. O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante. **É RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A SEGURANÇA DOS CARTÕES EM TRÂNSITO ATÉ A ENTREGA À CONTRATADA.**
- 6.4.11. A Contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões através de apresentação de fatura.

7 - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



8.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

8.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

8.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

8.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

8.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

8.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

8.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis de advertência e multa observará o disposto nos arts. 156 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

8.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

8.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.



8.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

8.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e em outros cadastros oficiais, conforme legislação aplicável.

8.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

9 - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

9.2 - A contratante poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração Pública, com notificação de 30 (trinta) dias de antecedência.

9.3 - A contratada poderá solicitar o descredenciamento, apresentando justificativa e com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência.

9.4 - O prazo de que trata o item 9.2 e 9.3 poderá ser reduzido quando houve anuência das partes.

10 - DAS PARTES INTEGRANTES

10.1 - As condições estabelecidas no **Inexigibilidade nº 014/2025**, e na (s) proposta (s) da empresa CREDENCIADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

10.2 - Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CREDENCIADA, tais como a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de serviços.

11 - SUCESSÃO E FORO (art. 55, § 2º)

11.1 - As partes firmam o presente instrumento em 04 vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de SANTA HELENA, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CREDENCIADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



São José das Palmeiras – PR, 28 de Outubro de 2025.

FRANCO MARIA ALVES Assinado de forma digital por FRANCO MARIA ALVES
CABRAL:05783162930
62930 Dados: 2025.10.28 11:25:15 -03'00'

FRANCO MARIA ALVES CABRAL

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

JAIME LUIS DE SALLES Assinado de forma digital por JAIME LUIS DE SALLES
AGOSTINHO:03296182969
2969 Dados: 2025.11.03 16:09:55 -03'00'

GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA

Sr. Jaime Luis de Salles Agostinho

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
CNPJ: 77.819.605/0001-33



**EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2025
CRENCIAMENTO Nº 03/2025**

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao programa de auxílio alimentação, conforme a lei municipal nº 692/2022, com alterações da lei nº 748/2025.

CONTRATANTE: Município de São José das Palmeiras.

CONTRATADO: GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA

O valor máximo credenciado é de conforme o descritivo da tabela abaixo:

Conforme Anexo I

Item	Qtde	Unid	Descrição do Material/Serviço	Valor Unitário	Taxa Adm. (%)	Valor Mensal	Total Anual
1	Até 240	UN	Credenciamento de empresas para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos destinados ao Programa de Auxílio Alimentação, conforme a Lei Municipal nº 692/2022, com alterações da Lei nº 748/2025	R\$ 280,00*	0,00%	R\$ 67.200,00	R\$ 806.400,00
Total anual				R\$ 806.400,00 (oitocentos e seis mil e quatrocentos reais) para um ano.			

A execução expira em, 09 de outubro de 2026

A vigência do contrato será de mais 90 (noventa) dias, contados a partir da data final do prazo de execução dele.

São José das Palmeiras, 03 de Novembro de 2025.


FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal