



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2024

CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS PARA OS EMPREGADOS/SERVIDORES DO CIS/AMUNPAR.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde/AMUNPAR, através de sua Direção Geral, **Nair Maria Vichiatti Dinis** e da Comissão de Contratação do CIS/Amunpar, designada pela Portaria N.º. 133/2023, em conformidade com a Lei 14.133/2021, Lei Federal n.º. 11.107/05, Resolução da Presidência n.º 25/2023, Parecer Jurídico e demais disposições contidas em leis especiais e regulamentares aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, através do presente instrumento, com fundamento no art. 89, da Lei Federal n.º 14.133/21, regulamentado no âmbito do CIS/AMUNPAR pelo teor contido no art. 100 da Resolução n.º 25/2023, Resolução 08/2024 segundo as condições estabelecidas no presente edital, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

Dúvidas e esclarecimentos quanto ao atendimento do edital e à elaboração do requerimento poderão ser enviadas para o e-mail: credenciamento@consorciodesaude.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1. CRENCIAMENTO de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão-alimentação, através de cartões magnéticos ou de tecnologia similar destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar no âmbito do Programa de Alimentação ao Trabalhador- PAT, nos termos das condições estabelecidas no presente edital.

1.2. O processo de credenciamento obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de referência.

2 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

2.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para início do recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser encaminhado ao email credenciamento@consorciodesaude.com.br ou ainda ser protocolado juntamente com as razões no





endereço na Rua Marechal Candido Rondon, 645, Centro, Paranavaí – PR no horário compreendido entre 08h00 (oito) às 12h00 (doze) e das 13h00 (treze) às 17h00 (dezesete) horas nos dias úteis.

2.2. O prazo para impugnação e pedido de esclarecimento é até o dia 07/08/2024;

2.3. A impugnação tempestiva não impedirá o interessado de participar do processo de credenciamento;

2.4. A Comissão de Contratação do CIS/AMUNPAR poderá indeferir pedidos de esclarecimentos ou impugnações quando infundados e meramente protelatórios, desde que apresente as razões para o ato;

2.5. Não serão admitidos impugnações e pedidos de esclarecimentos fora do prazo;

2.6. Caberá a Comissão de Contratação decidir sobre o pedido de esclarecimentos e impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data fixada para início do recebimento dos documentos de credenciamento, tendo a mesma efeito suspensivo, não sendo iniciado o recebimentos dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento;

2.7. Caso a impugnação seja acolhida o edital será republicado com as devidas retificações.

3 – DO PRAZO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO

3.1. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, a qualquer tempo, observado o período de vigência do edital, desde que preencham todas as condições ora exigidas;

3.2. O inteiro teor deste edital, seus anexos e Documento Descritivo ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.cisamunpar.atende.net ;

3.3. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento é por tempo indeterminado, possibilitada sua revogação conforme necessidade administrativa do consórcio;

3.4. Serão realizadas republicações desta chamada pública no prazo de 12 meses contados a partir do dia 30/08/2024.

3.4. Os credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte.

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas no Brasil, cujo o ramo de atividade seja pertinente ou objeto deste edital, observadas as condições inerentes à habilitação;

4.2. A participação neste Credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes neste edital e dos seus anexos e art. 6º, inciso XLIII, art. 74º inciso IV, art. 78º, inciso II e art. 79, da Lei 14.33/2021.



4.3. Não poderão participar do Chamamento:

- a) Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Empresas cadastradas no CAFIMP, nos termos do art. 179 da Resolução nº 25/2023;
- c) Empresa estrangeira que não funcione no País.
- d) Empresa que estiver sob processo de falência, ou que esteja suspensa ou impedida de licitar com o CIS/AMUNPAR ou com a Administração Pública direta dos municípios consorciados ao CIS/AMUNPAR, ou declarada inidônea para licitar ou contratar pela Administração Pública;
- e) Licitante que tenha em seu quadro societário ou de funcionários, empregado do CIS/AMUNPAR, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agentes públicos investidos em cargos que tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos, na forma da Súmula Vinculante nº 13/STF e do Prejulgado 09 – Acordão 2486/23 - do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

5- DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1. A documentação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de processo digital, direto no site do CIS/AMUNPAR <https://cisamunpar.atende.net/cidadao>;

I. A documentação para o processo digital deverá ser anexada no sistema de gestão pública no endereço eletrônico <https://cisamunpar.atende.net/cidadao> em formato PDF, com assinatura digital padrão ICP Brasil ou assinatura eletrônica emitida pelo sistema do Governo Federal no seguinte link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinaturaeletronica>.

II. A proponente deverá realizar a inclusão de todos os documentos relacionados no item 5 deste edital, e o preenchimento da descrição do pedido para identificação da proponente nos dizeres como segue:

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 INTERESSADO: ENDEREÇO: TELEFONE PARA CONTATO:
--

2. As assinaturas deverão constar nos documentos de requerimento e declarações conforme modelos do edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2024 09:22 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/ip66ab7df1c2e9a>.
POR NAIR MARIA VICHETTI DINIS - (619.969.129-68) EM 01/08/2024 09:22





3. Os documentos necessários ao credenciamento relacionados como declarações e requerimento deverão ser assinados por meio de assinatura digital (após edição dos modelos convertê-los para arquivo pdf e aplicar as assinaturas).

4. A documentação poderá ser encaminhada via sistema, a partir do dia **12/08/2024**, mediante acesso identificado do interessado no sistema eletrônico.

5. Aplicar-se-á a este processo de credenciamento as etapas definidas no item 10.

6. Para solicitar acesso e cadastramento no sistema eletrônico o interessado deverá acessar o site do CIS/AMUNPAR <https://cisamunpar.atende.net/cidadao> e preencher as informações pertinentes à empresa e após confirmar os dados no seu e-mail cadastrado. As orientações de acesso constam no manual anexo a este edital.

7. Dúvidas com relação ao acesso e cadastramento no sistema poderão ser dirimidas com a Comissão de Credenciamento pelos telefones (44) 34215180 e (44) 34215174 ou pelo email credenciamento@cisamunpar.com.br.

8. Toda a documentação exigida no presente Edital é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal, devendo estar dentro do prazo de validade e em nome do interessado no credenciamento;

9. Documentos analisados e indeferidos serão comunicados à interessada via sistema para complementação, sob pena de não continuidade do processo de credenciamento, quando não complementados no prazo de 03 (três) dias úteis.

10. A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em cópia simples e legível. Não serão aceitos documentos fotografados, em cópias reduzidas, ilegíveis e deverá ser respeitado o limite de tamanho para upload do arquivo no link de protocolo no portal cidadão;

11. Todas as declarações e proposta deverão conter identificação da empresa a ser credenciada e estarem devidamente assinadas;

12. Qualquer complementação de documentos a partir de procedimentos de diligência da CC também deverá ser incluída no mesmo canal de acesso do protocolo de credenciamento, a partir da solicitação da Comissão de Contratação do CIS/AMUNPAR.

6- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. Quanto ao Requerimento de Credenciamento e demais Declarações:

a) Requerimento de solicitação de credenciamento conforme **modelo do Anexo II** deste edital.





6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e última alteração (ou consolidação), devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a.1.) O objeto constante no contrato social deverá ser compatível com as atividades a serem credenciadas pela empresa interessada;

b) Certidão Simplificada, do Ato constitutivo da empresa, do órgão de registro atualizada.

6.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº. 358 de 05 de setembro de 2014) (CND TRIBUTOS FEDERAIS);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

i. Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e também a assinatura do titular da empresa;



- ii. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do último exercício social exigível acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;
- iii. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- a.1) A comprovação de boa situação financeira será avaliada por meio da obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00

Fórmula: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

LG – Liquidez Geral, maior ou igual a 1,00

Fórmula: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

SG- Solvência Geral, maior ou igual a 1,00

Fórmula: $\frac{\text{ATIVO}}{\text{TOTAL PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

a.2) A proponente que apresentar o resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA para o credenciamento.

a.3) Nos termos do artigo 69, §4º da Lei 14.133/21 a empresa interessada no credenciamento deverá comprovar, por meio da apresentação do balanço patrimonial, capital social integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a presente contratação.

b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do seu prazo de validade ou com 120 (cento e vinte) dias da data da sua emissão.

6.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA





- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similar ao do objeto, como mínimo de 50% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior.
- b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e dos dados da empresa.
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade prevista neste edital;
- d) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- e) A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

6.6. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de Conjunta conforme **modelo do anexo III** deste edital;
- b) Declaração informativa conforme **modelo do anexo V** deste edital declarando que a proponente possui rede de estabelecimentos credenciados conforme exigido no Termo de referência anexo I deste edital.
- c) Termo de Declaração de Veracidade conforme **modelo do anexo IV** deste edital;

6.7. DA RESPONSABILIDADE LEGAL

6.4.1. Documentos do(s) Representante(s) Legal (is) da empresa - os interessados deverão apresentar:

- a. Cópia do RG e CPF ou outro documento equivalente, na forma da Lei;

7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - Será feita a análise e conferência dos elementos contidos no Processo Digital, de acordo com o exigido no item 6 deste Edital, e análise e julgamento será realizada pela Comissão de Contratação, no prazo de até 05 (cinco) dias do prazo do protocolo. E considerando que o credenciamento permanecerá aberto, durante o prazo de 12 (doze) meses, as análises poderão ocorrer sempre que houver novos interessados no credenciamento.





2 – Caberá a Comissão de Contratação do CIS/AMUNPAR, analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou reprovar o credenciamento, podendo solicitar apoio técnico.

4 - A não apresentação de qualquer documento solicitado ou apresentação de documento com informações incompletas ou incorretas implicará na não habilitação da empresa como prestadora de serviços ao CIS/AMUNPAR, oportunidade na qual seu protocolo poderá ser complementado uma única vez no prazo de 03 (três) dias.

5 - Após o transcurso do julgamento, considerados o requisitos de habilitação definidos no item 6 e a oportunidade de complementação do protocolo a Comissão juntará ao processo o parecer de julgamento, e a proponente poderá nos termos do item 8 protocolar recurso da decisão da CC.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1 Das decisões proferidas pela Comissão decorrentes deste chamamento público caberá recurso, nos termos do art. 93, da Resolução 25/2023, no prazo de 03 (três) dias úteis do conhecimento do Parecer da CC.

2 A intimação do ato será feita mediante publicação no Diário Oficial eletrônico do CIS/AMUNPAR e encaminhado e-mail a empresa;

3 As razões recursais deverão ser anexados ao protocolo do processo digital, disponível no sitio eletrônico <https://cisamunpar.atende.net/cidadao>

4 A CC julgará o Mérito do recurso no prazo de 03 (três) dias do protocolo, podendo reconsiderar sua decisão ou submeter o referido julgamento a Diretora Geral do CIS/AMUNPAR quando do indeferimento do recurso para Decisão Final da Autoridade da Administração do CIS.

5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9 – DOS CRITÉRIOS APLICADOS A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1. Aplicar-se-á ao objeto deste edital a hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contrato está a cargo do beneficiário direto da prestação. Fundamentação legal nos termos do Art. 79, inciso II da lei nº 14.133/2021.

9.2. O procedimento de escolha do usuário será oportunizada a cada 12 meses, contados a partir da data prevista na etapa 03 do cronograma constante no item 10.



10 – DO CRONOGRAMA E DAS ETAPAS

O credenciamento será balizado pelos prazos e etapas a seguir descritas:

ETAPA 01 - Credenciamento	12/08/2024 até 19/08/2024	Credenciamento das empresas interessadas que cumprirem as regras deste instrumento convocatório, cuja habilitação será publicada no Diário Oficial do CIS/AMUNPAR.
ETAPA 02 – Apresentação do Cartão (folders, vídeos e informações)	Após o credenciamento da empresa (publicação de habilitação), esta deverá encaminhar no prazo de 02 dias úteis os materiais análogos para fins de divulgação de seu serviço.	As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeos e materiais análogos com informações sobre seu produto (cartão), que serão disponibilizados, de forma isonômica, aos servidores.
ETAPA 03 – Período de Escolha pelos servidores	02/09/2024 até 04/09/2024	Os empregados públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade.
ETAPA 04 – Formalização do Contrato	06/09/2024 a 13/09/2024	Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos colaboradores do CIS, o ente público celebrará contrato com a(s) empresa(s) escolhidas.
ETAPA 05 - Do início da	13/09/2024 a 20/09/2024	Remessa dos Cartões e

Execução		entrega as colaboradores
ETAPA 06 - Da efetiva recarga de créditos	23/09/2024 a 27/09/2024	Disponibilização do crédito aos usuários do cartão

Observação: Independentemente do quantitativo de adesão, a credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

Nota 01: A data de carga dos créditos adotada pelo CIS/AMUNPAR é todo dia 20 de cada mês, podendo sofrer alterações ao longo da execução contratual, por meio de Resolução da Presidência.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO

1 – A comissão de contratação submeterá à Direção Geral os processos deferidos para homologação/ratificação do julgamento e escolha dos colaboradores do CIS/AMUNPAR nesta Inexigibilidade de licitação, para promoção da(s) contratação(ões).

12 - DOS VALORES DOS CRÉDITOS DOS BENEFÍCIOS

1 - O valor total para os créditos anual estimado para este credenciamento consta do anexo VII, para o período de 12 (doze) meses de prestação de serviços.

2 - O valor unitário do benefício relativo ao crédito do auxílio alimentação atualmente é de R\$564,30 (quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos).

3 - Os valores dos créditos unitários dos benefícios de auxílio alimentação são variáveis de acordo com a determinação da Resolução 13/2023, emitido pelo presidente do consórcio.

4. O anexo VII a que se refere o item 2 será alterado a cada exercício financeiro, vinculado à data base de revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR, de acordo com Resolução a ser publicada pela Presidência.

5. A revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR implicará automática atualização do objeto deste edital, mediante a sua publicação e juntada do anexo atualizado aos presentes autos.

13 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO





- 1 - Os serviços objetos do presente credenciamento serão prestados com **taxa 0% (zero por cento) de administração**, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.
- 2 - Não há limites de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias, em especial quanto à taxa de administração 0% (zero por cento).

14. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos neste Edital será julgado habilitado, estando credenciado a participar do processo de escolha dos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR.
2. O interessado habilitado terá sua habilitação publicada no Diário Oficial do CIS/AMUNPAR: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> ;
- 3 A partir da publicação do edital, após o interregno de 15 (quinze) dias úteis, será realizada a seleção a critérios de terceiros, beneficiários do programa, objetivando a formalização contratual. Caso haja interessados, pelo Prazo de 12 (doze) meses, findo o qual, poderá ser realizada nova seleção, sendo oportunizada a possibilidade de contratação de novos credenciados, através de idêntica seleção a critérios de terceiros, beneficiários do programa, conforme descrito no Art. 79, inciso II da lei nº 14.133/2021.
2. A habilitação não implica na obrigação de contratação pelo CIS/AMUNAR, sendo que a contratação obedecerá a escolha dos beneficiários (funcionários). As demais empresas ficaram habilitadas no credenciamento e aguardando nova seleção.
3. As empresas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais e documentos de habilitação, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até sua regularização;
4. A(s) empresa(s) contratada(s) será(ão) convocada(s), via e-mail, para assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação;
5. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela selecionada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Credenciamento;
6. Os serviços somente poderão ser prestados após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, bem como emissão/envio da nota de empenho e ordem de serviço;
7. O contrato de prestação de serviço terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses**, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do CIS/AMUNPAR, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos





termos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. Estando ainda a prorrogação contratual condicionada a atualização da escolha dos usuários;

8. É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no presente edital, no que diz respeito às certidões de débitos e a qualificação técnica da pessoa jurídica, encaminhando os documentos atualizados sempre que houver qualquer alteração;

9. A falta de manutenção das mesmas condições de habilitação e qualificação previstas no edital constitui motivo para rescisão contratual, determinada por ato unilateral do contratante, nos termos do art. 137, inciso I da Lei 14.133/2021. No entanto, como será visto de forma mais detalhada, a rescisão com base neste inciso não será operada de imediato e de forma automática, pois, além do contraditório e da ampla defesa assegurados ao contratado como princípios constitucionais, o princípio da proporcionalidade, do interesse público e da continuidade dos serviços;

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CREDENCIADA(S) CONTRATADA(S)

1.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- c) Designar um representante perante a contratante para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- d) Reembolsar/repassar/creditar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso/repasso/crédito, sendo este é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
- e) Disponibilizar, após solicitação, em até 05 (cinco) dias úteis os cartões de Vale Alimentação para atender aos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR, bem como substituir de maneira automática e gratuita os cartões eventualmente vencidos, substituição essa que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes que se expire o prazo de validade do cartão anterior;
- f) Efetivar créditos mensais individuais, com valores pré-fixados pelo CIS/AMUNPAR, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de alimentação, em





abrangência nacional, em especial no município de Paranavaí – PR e Loanda-PR;

- g) Fornecer os cartões magnéticos personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;
- h) Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados;
- i) Carregar/Recarregar os créditos mediante solicitação e data previamente estabelecidas pelo CIS/AMUNPAR constando nome completo dos beneficiários, o valor do crédito e a quantidade de cartões;
- j) Manter os saldos existentes por ocasião de um novo depósito e/ou no caso de reemissão, transferir o saldo imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga do CIS/AMUNPAR;
- k) Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela contratante caso haja necessidade adicional diante da alteração no quadro de empregados/servidores, sem custo adicional;
- l) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- m) Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados/servidores, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- n) É de responsabilidade da empresa todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;
- o) Efetuar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição/reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;
- p) Informar a Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- q) Prestar os serviços à Contratante em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas neste contrato e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela Contratante, ficando acordado que mencionados documentos passam a integrar este contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;
- r) Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos,



obedecendo às condições do edital e seus anexos;

- s) Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros, quando resultante da imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados/servidores;
- t) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da CONTRATANTE;

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante: Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;
- b) Comunicar imediatamente a Credenciada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- c) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- d) Exercer a fiscalização da execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a credenciada.
- e) Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor no Governo do Distrito Federal.
- f) O CONTRATANTE exigirá providencias imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, do objeto em desacordo com o Termo de Referência;
- h) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- i) Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- j) Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- k) Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação.

17 – DO DESCREDENCIAMENTO



- 1 O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do contrato, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o CIS/AMUNPAR instaurar o devido Processo de Apuração de Responsabilidade, na forma da Resolução nº 25/2023.
- 2 Aplicar-se-ão, quando da rescisão contratual, as condições previstas no instrumento de contrato.
- 3 O CIS/AMUNPAR poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre aos princípios básicos da Administração Pública.
- 4 Constituem motivos para o **DESCRENCIAMENTO**:
 - a) O não cumprimento de quaisquer exigências deste Edital;
 - b) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas e condições do Contrato, decorrente deste instrumento;
 - c) A subcontratação, terceirização de quaisquer serviços contratados por meio deste chamamento Público sem prévio conhecimento e/ou autorização do CIS/AMUNPAR;
 - d) A cobrança de forma irregular de serviços objeto desta contratação, fraude de objeto, de documento, ou registros correspondentes aos empregados do CIS/AMUNPAR;
 - 7) Atendimento do serviço em desacordo com o objeto descrito no Termo de referência.

18 – DO VALOR, ORÇAMENTO, PRAZO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços descritos no Termo de Referência, serão remunerados em conformidade com os valores constantes na Resolução nº 13/2023.
- b) O valor total dos repasses vinculados a este chamamento referente as verbas indenizatórias sem incidências de contribuição previdenciárias constam previstos no anexo VII deste edital.
- c) O anexo VII a que se refere a alínea “c” será alterado a cada exercício financeiro, vinculado à data base de revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR, de acordo com Resolução a ser publicada pela Presidência.
- d) Os pagamentos correspondente as verbas indenizatórias sem incidência de encargos previdenciários correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias no código da despesa:

COD. REDUZIDO	DOTAÇÃO COM ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
15	01.001.10.302.2009.2001.33.90.39.50.99.00	013

- e) O setor contábil providenciará as adequações necessárias quando do(s) exercício(s) posteriores.





f) O valor correspondente a taxa administrativa aplicada nesta contratação é de 0% (zero por cento).

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 1.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a disponibilização dos referidos créditos aos empregados do CIS/AMUNPAR, cumpridas as exigências de recebimento, em conta corrente da CONTRATADA ou boleto bancário, com idêntico prazo.
- 1.2. A Nota Fiscal/boleto deverá ser enviada no e-mail: notascisamunpar@gmail.com, discriminar o objeto do contrato, e obrigatoriamente o número da OC – Ordem de Compra, conforme solicitado pelo setor financeiro do CIS/AMUNPAR
- 1.3. As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 1.4. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do INPC, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 1.5. Na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante deverá ser apresentada a regularidade fiscal para com o FGTS e Conjunta da Dívida Ativa da União (previdenciários), caso existir qualquer um dos documentos exigidos com validade vencida, a Contratada será notificada a providenciar a(as) sua(s) regularização(ões).
- 1.6. A Contratada deverá comunicar ao Contratante quando da regularização dos mencionados documentos, sob pena de suspensão do contrato e/ou rescisão após instaurado o devido procedimento administrativos por descumprimento do subitem “1” d item 15 do edital.
- 1.7. No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- 1.8. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.
- 1.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

21 – DA INTEGRIDADE E DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO



- 1 – As partes se obrigam, sob as penas previstas neste contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.
- 2 – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, sob pena de rompimento do vínculo contratual e adoção das medidas sancionatórias cabíveis.
- 3 - A prática de ato que de qualquer forma venha a constituir fraude ou corrupção será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no regulamento do CIS/AMUNPAR, Resolução nº 25/2023.

22 – DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTOS E PRIVACIDADE DOS DADOS

- 1 – Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, o CIS/AMUNPAR e CREDENCIADA se obrigam a dar ciência prévia quando fizerem uso dos dados privados de pessoas naturais, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.
- 2 – Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CREDENCIADA com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.
- 3 – O CIS/AMUNPAR se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CREDENCIADA, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.
- 4 – A CREDENCIADA se compromete em zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à prestação de serviços (colaboradores e outros que porventura tenham seus dados





colhidos pela CREDENCIADA durante e por conta da execução do contrato), sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - É facultado a Comissão de Contratação ou à Direção Geral, em qualquer fase do chamamento público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 2 - Fica assegurado ao CIS/AMUNPAR o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente chamamento público, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 3 - As Credenciadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público;
- 4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do CIS/AMUNPAR.
- 5 - A Comissão de Contratação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do chamamento público, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 6 - As decisões da Comissão de Contratação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do CIS - DOMP, e na página web do CONSORCIO <http://www.consorciodesaude.com.br/credenciamento/> salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das credenciadas, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:
 - a) Julgamento deste chamamento público;
 - b) Recurso porventura interposto.
- 7 - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes, da Lei nº 14.133/2023.
- 8 - Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverá ser feito por escrito e encaminhado aos cuidados da Comissão de Licitação para o endereço eletrônico credenciamento@consorciodesaude.com.br.
- 9 - Integram o presente Edital:





Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II: Modelo de Requerimento;
Anexo III: Declaração conjunta de Idoneidade e de observância do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal referente ao quadro de empregados e de Conhecimento das regras do edital;
Anexo IV: Declaração de Veracidade;
Anexo V: Declaração Informativa;
Anexo VI – Minuta do Contrato de prestação de serviços
anexo VII - Do objeto e Valor do credenciamento

1 Fica eleito o foro da Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as dúvidas ou questões decorrentes do presente credenciamento.

Paranavaí-PR, 30 de julho de 2024.

NAIR MARIA VICHETTI DINIS
Direção Geral

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2024 09:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp66ab7df1c2e9a>.
POR NAIR MARIA VICHETTI DINIS - (619.969.129-68) EM 01/08/2024 09:22





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2. Contratação de serviço especializado na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão-alimentação, através de cartões magnéticos ou de tecnologia similar destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar no âmbito do Programa de Alimentação ao Trabalhador- PAT, nos termos das condições estabelecidas no presente edital.. Sendo vedado o pagamento de auxílio-alimentação em dinheiro, conforme preconiza o artigo 457, parágrafo 2º, da CLT.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a contratação de empresa na Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de créditos, com recarga mensal, em cartões eletrônicos/magnéticos, na modalidade de vale-alimentação, sob demanda, para os empregados/servidores do CIS/AMUNPAR para cumprir o que determina a Resolução nº13/2023 de 07 de junho de 2023, na qual estabelece que o vale-alimentação serão distribuídos na forma de cartão magnético de compras a ser contratado pelo CIS/AMUNPAR e suprido mensalmente e deverá ser utilizado para aquisição de gêneros alimentícios *in natura*.

De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, o vale alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares.

3. DESCRITIVO DAS QUANTIDADES E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

3.1. Quadro estimativo :

Item	Descrição do objeto	Quantidade estimada de créditos anual	Valor Unitário do crédito	Valor Total Estimado Crédito Anual	Valor da TAXA Administração
------	---------------------	---------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Consórcio Intermunicipal de Saúde.

Alto PR, Amaporã, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaçá, Inajá, Itaúna do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranapoema, Paranavaí, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz do Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antônio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São

João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara, Terra Rica.



1	Auxílio Alimentação - valor a ser creditado mensal	1200	Conforme anexo VII	0%
---	---	------	--------------------	----

- 3.2. O anexo VII a que se refere a tabela acima será alterado a cada exercício financeiro, vinculado à data base de revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR, de acordo com Resolução a ser publicada pela Presidência.
- 3.3. A revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR implicará automática atualização do valor do presente credenciamento, mediante a publicação e juntada do anexo atualizado aos presentes autos.
- 3.4. **A quantidade estimada de créditos anual para o auxílio alimentação será de 1200 créditos, considerando 100 (quantidade estimada de cartões) x 12 (meses de recargas durante o período de vigência do contrato), sendo que a quantidade utilizada mensalmente é variável de acordo com o número de funcionários do órgão.**
- 3.5. Os vales alimentação devem ser realizados por meio de cartão eletrônico/magnético, admitida diversas tecnologias tais como: chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de smartphone disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões) para pagamento via QR Code ou NFC, permitindo a consulta de saldo e extrato do cartão via aplicativos.
- 3.6. Os cartões devem ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações. Ressalta-se que a escolha por cartões tem por objetivo à segurança e confiabilidade da prestação dos serviços aos usuários deste consórcio, além de fomentar a satisfação com as atividades laborais dos empregados/servidores.
- 3.7. Os créditos a serem disponibilizados no cartão deverão ser cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração.
- 3.8. Deverá ser disponibilizado canal de comunicação para prestação de serviço de atendimento ao usuário, por telefone (0800), endereço de e-mail e aplicativo de mensagens (whatsapp), das 06 às 24 horas, 07 (sete) dias por semana, para resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e recebimento de sugestões e reclamações.
- 3.9. O vale alimentação será pago ao servidor ativo até a data do 20º (vigésimo) dia corrido de cada mês. O valor do crédito do cartão eletrônico do vale alimentação será cumulativo, e terá reajuste anual conforme previsão do item 3.2.
- 3.10. A data de disponibilização de crédito ao usuário prevista acima poderá ser alterada mediante



Resolução da Presidência, publicada e juntada a estes autos processuais.

- 3.11. O valor unitário do crédito do auxílio alimentação atualmente é R\$ 564,30 (quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos). Em caso de atualização do valor será realizado apostilamento ao contrato para formalização nos termos do item clausula quinta do contrato.

4. DOS CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO

- 4.1. Trata-se de sistema de credenciamento de todos os interessados que tiverem interesse em prestar os serviços para o CIS/AMUNPAR.
- 4.2. O serviço será prestado com **taxa 0% (zero por cento) de administração**, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão e/ou remessas de cartões.
- 4.3. Não há limites de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias, em especial quanto à taxa de administração 0% (zero por cento).
- 4.4. A Confecção do cartão-alimentação deverá ser realizada de forma personalizada, a critério do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE/AMUNPAR, com no mínimo a identificação nominal do beneficiário, nas características tecnológicas de acordo com o disponibilizado pela credenciada, na quantidade correspondente ao número de empregados/servidores do consórcio que optaram pela credenciada (**Quadro de empregados/servidores ativos: atualmente com 82 (oitenta e dois) cartões magnéticos**). Esse número pode variar mensalmente conforme rotatividade dos funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de novas contratações, ou ainda nas hipóteses de demissão, falecimento, aposentadoria ou outros.
- 4.4.1. A quantidade de cartões ativos poderá ser alterada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE/AMUNPAR no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela contratante de acordo com a rotatividade dos colaboradores.
- 4.5. A Contratada não se vincula a executar o valor global estimado no contrato, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato (12 meses), o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.
- 4.6. A CREDENCIADA deverá disponibilizar um sistema informatizado acessível pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE/AMUNPAR e os usuários, por meio da internet, com as seguintes funcionalidades:
- a) Alteração do cadastro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE/AMUNPAR, inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão);



- b) Solicitação de reemissão do cartão, com ou sem saldo inicial, e solicitação de segunda via de senha;
 - c) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
 - d) Envio de arquivo com pedidos de créditos, contendo nome, CPF, valor, tipo de benefício (refeição e/ou alimentação) e local para entrega do cartão, se for o caso;
 - e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
 - f) Exclusão e alteração de benefício;
 - g) Acompanhamento da situação das solicitações (status);
 - h) Reversão dos créditos, inclusive permitindo ao CIS/AMUNPAR efetuar o estorno de valores já creditados;
 - i) Comunicação de perda, roubo, extravio;
 - j) Função localizadora de rede credenciada.
- 4.7. A CREDENCIADA deverá disponibilizar aplicativo *mobile* para *smartphone* compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:
- a) consulta de saldo, extrato;
 - b) bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
 - c) geração de nova senha ou troca de senha;
 - d) consulta à rede credenciada próxima do usuário com acionamento de GPS e/ou consulta por endereço.
- 4.8. A CONTRATADA deverá efetuar o crédito mensal nos cartões magnéticos, rigorosamente no dia contratado e conforme informado pela Contratante, através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido;
- 4.9. **A utilização dos cartões deverá ser permitida em estabelecimentos com sede em Paranavaí-PR e Loanda-PR**, e os estabelecimentos credenciados devem obedecer rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias;
- 4.10. No caso de perda, roubo, extravio, inutilização e/ou dano do cartão magnético, a CONTRATADA deverá emitir gratuitamente vias adicionais do cartão, não havendo, em hipótese alguma, custo adicional. No caso de bloqueio de senha ou troca do cartão a contratada deverá disponibilizar meios para o devido desbloqueio e ou substituição.
- 4.11. A contratada deverá emitir a segunda via dos cartões em caso de apresentar defeito, perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após a data de solicitação,



com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e ao beneficiário;

- 4.12. Entregar os cartões com as senhas embalados nas quantidades requeridas aos beneficiários na sede do consórcio, localizado à Rua Marechal Cândido Rondon, 645, Paranavaí- PR, datas e horários acordados entre o consórcio e a Contratada, sem quaisquer custos adicionais;
- 4.13. Isentar a Contratante de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria Companhia, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;
- 4.14. Responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade;
- 4.15. A CONTRATADA deverá garantir a utilização dos benefícios, através de cartões magnéticos, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos;
- 4.16. A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os Créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário;
- 4.17. No caso de troca de cartão magnético inicialmente oferecido pela CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, ou ainda, se a CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para a Contratante;
- 4.18. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;
- 4.19. A Contratante a qualquer momento, poderá rever o VALOR do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pelo consórcio, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA, através do pedido eletrônico mensal;
- 4.20. Os cartões magnéticos serão entregues aos colaboradores no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do envio do arquivo com os dados dos beneficiários dos cartões, na sede do consórcio, Rua Marechal Cândido Rondon, 645, Paranavaí- PR, horários e data acordados entre o CIS/AMUNPAR e a Contratada.





- 4.21. A Contratante encaminhará à Contratada um arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos cartões, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, sendo responsabilidade da Contratada inserir estes dados no sistema próprio para pedidos dos cartões, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da informação prestada pela Contratante;

5. DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO

- 5.1. Os créditos de auxílio alimentação serão disponibilizados no 20º dia de cada mês. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela Contratante, no mínimo 07 (sete) dias corridos antes da recarga mensal (que ocorre no 20º dia de cada mês). Ou através de agendamento no site da Contratada. O **prazo de 07 (sete) dias** corridos permite que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários: solicitação de recarga, emissão de Nota Fiscal, pagamento, compensação bancária e efetivo crédito nos cartões.
- 5.1.1. Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Contratante poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito nos cartões diferente daquela estabelecida no subitem anterior, desde que respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias corridos entre a realização do pedido dos cartões e a efetivação do crédito aos beneficiários;
- 5.1.2. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o beneficiário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer outro motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
- 5.1.3. Manutenção do atendimento à Contratante e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições dos cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.
- 5.1.4. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo CIS/AMUNPAR, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do CIS/AMUNPAR para consultas e/ou alterações;

6. DA REDE CREDENCIADA

- 6.1. A credenciada deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato estabelecimentos comerciais distribuídos entre Paranavaí-PR e Loanda-PR especializados em gêneros alimentícios do tipo: hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúti, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares.
- 6.2. A comprovação da rede credenciada (relação nominal e quantidades de estabelecimentos) somente

será exigida após a habilitação das empresas, ou seja, na **Etapa 2** que é o momento da apresentação dos folders e materiais de divulgação das empresas. Para fins de habilitação, somente será exigida da empresa uma declaração (modelo 03 do Anexo II) declarando que cumprirá com o requisito no momento oportuno.

- 6.3. A credenciada deverá fornecer ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE/AMUNPAR, lista de estabelecimentos credenciados, inclusive com o endereço e propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados sempre que solicitado pela contratada.
- 6.4. Os cartões-alimentação deverão ser aceitos em estabelecimentos credenciados e ativos, devendo a contratada apresentar declaração informativa (modelo 03 anexo II do edital), sob as penas da lei, de que atende à exigência da rede, **com a quantidade mínima de 20 (vinte) estabelecimentos em Paranavaí e quantidade mínima de 05 (cinco) estabelecimentos em Loanda - PR**, para comprovação, a empresa deverá disponibilizar a relação nominal dos estabelecimentos na **etapa 02 - Apresentação do Cartão (folders, vídeos e informações), conforme cronograma disponível no item 10 do edital**, e sempre que solicitado pela Contratante, para divulgação e conhecimento dos beneficiários. A lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo colaborador mediante *login* pessoal e intransferível de acesso exclusivo.
- 6.5. A credenciada deverá observar aspectos importantes para sua rede de cobertura conveniada, tais como: O número de estabelecimento, a variedade de estabelecimentos, a facilidade de acesso para as opções disponibilizadas.
- 6.6. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade dos produtos e falta de higiene.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

- 7.1. Após o credenciamento das empresas (publicação da ata de habilitação), esta será convocadas, via e-mail, a encaminhar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, folders e/ou vídeo institucional e materiais análogos com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para serem analisadas pelos empregados/beneficiários a fim de que possam conhecer a credenciada e decidir qual empresa será escolhida por ele.
- 7.2. Aquelas que não enviarem a documentação no prazo estipulado e não atenderam a convocação, não serão passíveis de análise e escolha pelos usuários.



- 7.3. Após o envio dos materiais de informações sobre o produto (cartão) pelas empresas habilitadas, estes serão disponibilizados para os empregados/servidores do CIS/AMUNPAR para análise do material que ajudará na escolha da gerenciadora do seu benefício.
- 7.4. **O contrato será efetivado com a empresa de acordo com o número de beneficiários que a elegerem.** Independente do número de colaboradores caberá a credenciada o efetivo atendimento do(s) beneficiário(s).
- 7.5. Nas condições do item anterior, é possível que reste empresa credenciada não contratada e aguardando nova seleção.
- 7.6. O funcionário, após optar por uma credenciada, deverá ficar com este cartão por, no mínimo 12(doze) meses, podendo apenas realizar a troca de empresa após esse período.
- 7.7. O envio do material de divulgação das empresas poderá ser por e-mail, via link com os materiais, material impresso, site de divulgação, apresentação presencial/online (desde que agendado previamente data e hora com os funcionários do consórcio) ou qualquer outra forma viável para divulgação do material.

8. DA ESCOLHA DA CREDENCIADA PELOS EMPREGADOS/SERVIDORES

- 8.1. Competirá aos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR a livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício.
- 8.2. Somente irão participar da votação os empregados ativos do quadro de servidores deste Consórcio.
- 8.3. Os beneficiários (empregados do CIS/AMUNPAR) serão convocados a escolher a credenciada de sua preferência, através do preenchimento do Termo de Adesão/ Opção do Vale Alimentação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, seguindo as regras e critérios estabelecidos neste termo de referência.
- 8.4. Constitui condição para a celebração da contratação que a Credenciada, além do atendimento a todos os requisitos editalícios, seja selecionada pelo colaborador/empregado.
- 8.5. Os dados da referida consulta, bem como a escolha do beneficiário serão registrados nos autos do processo e o resultado consolidado divulgado no site e portal de transparência do consórcio.
- 8.6. Havendo admissão de um novo empregado, este deverá aderir a empresa credenciada de sua escolha.
- 8.7. Após 12 (doze) meses da contratação será disponibilizado aos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR novamente a livre escolha de selecionar a troca da empresa Gestora de seu benefício, dentre as outras (potenciais futuras empresas credenciadas) ou se manter na mesma empresa contratada.





8.8. A troca a que se refere o item acima será realizada através de uma nova convocação aos empregados/servidores através do preenchimento de novo Termo de Adesão/ Opção do Vale Alimentação;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE;

- 9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:
- 9.1.2. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;
- 9.1.3. Comunicar imediatamente a Credenciada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- 9.1.4. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 9.1.5. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a credenciada.
- 9.1.6. Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor no Governo do Distrito Federal.
- 9.1.7. O CONTRATANTE exigirá providencias imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.
- 9.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, do objeto em desacordo com o Termo de Referência;
- 9.1.9. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 9.1.10. Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.11. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação.

9.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 9.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações





- referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- 9.2.3. Designar um representante perante a contratante para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
 - 9.2.4. Reembolsar/repassar/creditar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso/repasso/crédito, sendo este é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
 - 9.2.5. Disponibilizar, após solicitação, em até 05 (cinco) úteis dias os cartões de Vale Alimentação para atender aos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR, bem como substituir de maneira automática e gratuita os cartões eventualmente vencidos, substituição essa que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes que se expire o prazo de validade do cartão anterior;
 - 9.2.6. Efetivar créditos mensais individuais, com valores pré-fixados pelo CIS/AMUNPAR, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de alimentação, em abrangência nacional, em especial no município de Paranavaí – PR e Loanda-PR;
 - 9.2.7. Fornecer os cartões magnéticos personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;
 - 9.2.8. Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados;
 - 9.2.9. Carregar/Recarregar os créditos mediante solicitação e data previamente estabelecidas pelo CIS/AMUNPAR constando nome completo dos beneficiários, o valor do crédito e a quantidade de cartões;
 - 9.2.10. Manter os saldos existentes por ocasião de um novo depósito e/ou no caso de reemissão, transferir o saldo imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga do CIS/AMUNPAR;
 - 9.2.11. Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela contratante caso haja necessidade adicional diante da alteração no quadro de empregados/servidores, sem custo adicional;
 - 9.2.12. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
 - 9.2.13. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados/servidores, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como



- também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 9.2.14. É de responsabilidade da empresa todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;
- 9.2.15. Efetuar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição/reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;
- 9.2.16. Informar a Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- 9.2.17. Prestar os serviços à Contratante em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas neste contrato e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela Contratante, ficando acordado que mencionados documentos passam a integrar este contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;
- 9.2.18. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do edital e seus anexos;
- 9.2.19. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros, quando resultante da imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados/servidores;
- 9.2.20. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a disponibilização dos referidos créditos aos empregados do CIS/AMUNPAR, cumpridas as exigências de recebimento, em conta corrente da CONTRATADA ou boleto bancário, com idêntico prazo.
- 10.2.** As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 10.3.** Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do INPC, proporcionalmente aos dias



de atraso.

- 10.4.** Na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante deverá ser apresentada a regularidade fiscal para com o FGTS e Conjunta da Dívida Ativa da União (previdenciários), caso existir qualquer um dos documentos exigidos com validade vencida, a Contratada será notificada a providenciar a(as) sua(s) regularização(ões).
- 10.5.** A Contratada deverá comunicar ao Contratante quando da regularização dos mencionados documentos, sob pena de suspensão do contrato e/ou rescisão após instaurado o devido procedimento administrativos por descumprimento do subitem "1" d item 15 do edital.
- 10.6.** No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- 10.7.** A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto





na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O credenciado ou contratado, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10. O contrato de prestação de serviço terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses**, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do CIS/AMUNPAR, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos termos estabelecidos no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. Estando ainda a prorrogação contratual condicionada a atualização da escolha dos usuários;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. O Contratante e a Credenciada ajustarão previamente os procedimentos e rotinas operacionais indispensáveis à implementação dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo tais informações serem divulgadas no âmbito de suas competências.
- 14.2. A credenciada, quando solicitado pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as devidas demandas.
- 14.3. A Credenciada deverá comunicar com antecedência mínima de 3 dias, quando for ocorrer a substituição de algum conveniado;
- 14.4. É de responsabilidade da Credenciada todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social,





trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CIS/AMUNPAR.

- 14.5. O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre o CONTRATANTE e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

Paranavaí, 24 de julho de 2024.

Leila Ferraz Zioli
Diretora da Div. Adm.

Lidiane de Castro Amorim de Oliveira
Gestora de Dep. Pessoal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2024 09:22 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/tp66ab7df1c2e9a>.
POR MAIR MARIA VICHETTI DINIS - (619.969.129-68) EM 01/08/2024 09:22



ANEXO II

MODELO – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

CREDENCIAMENTO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS PARA OS EMPREGADOS/SERVIDORES DO CIS/AMUNPAR.

À Comissão de Credenciamento do CIS/AMUNPAR

O interessado abaixo qualificado, neste ato representado por _____ (NOME DO SÓCIO), vem à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento, conforme Chamamento Público - nº 04/2024.

RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMERCIAL:		
BAIRRO:		
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:		
E-MAIL:		
Dados Bancários:		

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, e aguardamos a aceitação de nossa Empresa como credenciada junto do CIS/AMUNPAR, em atendimento ao contido do Edital e Credenciamento nº 04/2024.

Paranavaí, _____ de xxxxx de 2024.

Representante Legal da empresa e/ou procurador.



**ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

CREDENCIAMENTO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS PARA OS EMPREGADOS/SERVIDORES DO CIS/AMUNPAR.

(RAZÃO SOCIAL) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____, declara para o fim de participação no Chamamento Público Nº 04/2024 do CIS/AMUNPAR, declara que:

- a) De que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2.
- f) Não há servidor público de município participante do referido Consórcio na administração direta, indireta ou integrado no quadro de diretores ou conselheiros desta empresa;
- g) Que nenhum servidor público ou membro comissionado do CIS/AMUNPAR ou dos entes consorciados integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.
- h) Recebeu todas as cópias do Edital de Chamamento Público, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da documentação e proposta, em conformidade com as exigências do Edital de Chamamento Público, concordando com os termos do presente certame;
- i) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a legislação vigente (Decreto Estadual nº 6252/2006).
- j) Que todos os equipamentos estão de acordo com a legislação vigente e com as manutenções preventivas e corretivas vigentes.
- k) **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS:** Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação e da proposta de preços (Anexo II) previstos no inciso VI, art. 7º da Lei 12.527/2011, DECLARO ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Paranavaí, _____ de xxxxx de 2024.

Representante Legal da empresa e/ou procurador.



ANEXO IV

TERMO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, nascido em ____/____/_____,
CPF nº _____, RG nº _____, com endereço residencial situado
em _____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, na cidade de _____, na qualidade de
representante legal da empresa _____, CNPJ
nº _____, com sede na
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, na cidade de _____, **DECLARO** para
todos os fins de direito, e sob as penas da lei, que **as informações prestadas e os documentos
apresentados em anexo são verdadeiros**, ciente de que a falsidade das informações prestadas ou
dessa declaração pode configura crime previsto no Código Penal Brasileiro¹, passível de apuração na
forma da lei, além de possível responsabilização civil e administrativa.

_____, ____/____/_____
(local e data)

(assinatura do representante legal da empresa)

¹ Falsificação de documento particular

Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.



**ANEXO V
DECLARAÇÃO INFORMATIVA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

CREDENCIAMENTO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS PARA OS EMPREGADOS/SERVIDORES DO CIS/AMUNPAR.

À Comissão de Credenciamento do CIS/AMUNPAR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal _____, declara que possui rede de estabelecimentos credenciados na quantidade mínima e nas localidades exigidas no Termo de Referência anexo I deste edital.

Paranavaí, _____ de xxxxx de 2024.

Representante Legal da empresa e/ou procurador.



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº04/2024 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CIS/AMUNPAR, constituída sob a forma de consórcio público, com personalidade Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob número 73.966.913/0001-30, situado na Rua Marechal Cândido Rondon, 645, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Coordenadora Geral, NAIR MARIA VICHETTI DINIS, RG. 3.320.948-7 SSP/PR e CPF/MF 619.969.129-68, residente e domiciliada na cidade PARAÍSO DO NORTE – PR, qualidade de CONTRATANTE; e

{{razao_social}}, inscrita no CNPJ nº **{{cnpj}}**, com sede a **{{endereco}}**, Bairro **{{bairro}}**, município de **{{cidade}}/{{estado}}**, Cep. **{{cep}}**, neste ato representado por seu sócio administrador o Sr. **{resp_nome}}**, **{{resp_nacionalidade}}**, **{{resp_estado_civil}}**, portador do R.G nº **{{resp_rg}}** SSP/PR e do CPF nº **{{resp_cpf}}**, doravante denominada CONTRATADA

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este CONTRATO de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de Chamamento Público Nº 04/2024, instaurado pela CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei 14.442/2022, Resolução nº13/2023.

Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS PARA OS EMPREGADOS/SERVIDORES DO CIS/AMUNPAR, nos termos das condições estabelecidas no presente edital;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

§1º A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a prestar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

§2º Os serviços deverão ser prestados de acordo com o descrito no Edital de Credenciamento nº 04/2024 e no termo de referência, estando obrigada a CONTRATANTE a efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os créditos efetivamente realizados nos cartões vale-alimentação.



CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

§1º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

§2º São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§3º A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, incorreções ou defeitos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E TAXA ADMINISTRATIVA

15.1. O valor do contrato corresponde ao valor total das verbas indenizatórias, sem incidências de contribuição previdenciárias, pagas por meio de cartão-vale alimentação, previstas no anexo VII do edital, para o período de 12 (doze) meses de prestação de serviços, conforme Processo de Inexigibilidade nº _____.

15.2. O anexo a que se refere o item anterior será alterado a cada exercício financeiro, vinculado à data base de revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR, de acordo com Resolução a ser publicada pela Presidência.

15.3. A revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR implicará automática atualização do valor do presente contrato, mediante a publicação e juntada do anexo atualizado aos presentes autos.

15.4. A quantidade total do anexo VII será prevista de forma estimativa e como limitação global para a despesa, condicionada sua execução à efetiva escolha dos usuários, conforme critério de seleção indicado no edital.

15.2. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

I- Os serviços objetos do presente contrato serão prestados com **taxa 0% (zero por cento) de administração**, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.

II - Não há limites de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias, em especial quanto à taxa de administração 0% (zero por cento).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

I. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a disponibilização dos referidos créditos aos empregados do CIS/AMUNPAR, cumpridas as exigências de recebimento, em conta corrente da CONTRATADA ou boleto bancário, com idêntico prazo.



- II. A Nota Fiscal/boleto deverá ser enviada no e-mail: notascisamunpar@gmail.com, discriminar o objeto do contrato, e obrigatoriamente o número da OC – Ordem de Compra, conforme solicitado pelo setor financeiro do CIS/AMUNPAR.
- III. As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- IV. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do INPC, proporcionalmente aos dias de atraso.
- V. Na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante deverá ser apresentada a regularidade fiscal para com o FGTS e Conjunta da Dívida Ativa da União (previdenciários), caso existir qualquer um dos documentos exigidos com validade vencida, a Contratada será notificada a providenciar a(s) sua(s) regularização(ões).
- VI. A Contratada deverá comunicar ao Contratante quando da regularização dos mencionados documentos, sob pena de suspensão do contrato e/ou rescisão após instaurado o devido procedimento administrativos por descumprimento do subitem XII da cláusula décima terceira.
- VII. No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- VIII. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.
- IX. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- § 1º A fiscalização será realizada por fiscal designado por Portaria, os quais exercerem ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.
- § 2º A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- § 3º A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.
- § 4º A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

- § 1º A prestação de serviço será de forma parcelada, mediante a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.



§2º O fornecimento dos Cartões Alimentação dar-se-á da seguinte forma:

- I. O CIS/AMUNPAR informará através de ofício e/ou meio eletrônico de comunicação os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada;
- II. A empresa contratada ao receber o pedido, emitirá e fornecerá a quantidade de cartões solicitados em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação, sob sua inteira responsabilidade;
- III. Os cartões deverão ter validade mínima de 12(doze) meses, contados da data de emissão;
- IV. Cada empregado terá direito a um cartão de VA, sendo os valores mensais e cumulativos, sem prazo de validade dos créditos;
- V. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo CIS/AMUNPAR, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do CIS/AMUNPAR para consultas e/ou alterações;
- VI. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada (taxa 0), não implicando quaisquer ônus para o CIS/AMUNPAR ou para os beneficiários;
- VII. A contratada deverá emitir a segunda via dos cartões em caso de apresentar defeito, perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e ao beneficiário;
- VIII. A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;
- IX. A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

CLÁUSULA NONA– DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO bem como as constantes do Edital de Chamamento Público nº 04/2024, sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades:

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

Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 7º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

§ 2º Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO,



ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios na forma da lei.

§ 3º As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 4º O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas na execução do fornecimento e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º O contrato de prestação de serviço terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses**, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

§ 2º O prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do CIS/AMUNPAR, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos termos estabelecidos no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 152, V da Resolução 25/2023 do CIS/AMUNPAR.

§ 3º A prorrogação contratual estará condicionada a escolha dos usuários (empregados ativos do CIS/AMUNPAR)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

§ 1º Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

§2º É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- I) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- II) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- III) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

§ 3º As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA, poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§1º O presente instrumento poderá ser extinto:

- I - determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

III - determinado por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

IV - No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

§2º Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, **assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.**

§3º O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATANTE;

I. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

II. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

III. Comunicar imediatamente a Credenciada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

IV. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

V. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a credenciada.

VI. Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor no Governo do Distrito Federal.

VII. O CONTRATANTE exigirá providências imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

VIII. Rejeitar, no todo ou em parte, do objeto em desacordo com o Termo de Referência;

IX. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

X. Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições do objeto, fixando prazo para a sua correção;

XI. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

XII. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação.

13.2. São obrigações da CONTRATADA:

I. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;



- II. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- III. Designar um representante perante a contratante para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- IV. Reembolsar/repassar/creditar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso/repasso/crédito, sendo este é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
- V. Disponibilizar, após solicitação, em até 05 (cinco) úteis dias os cartões de Vale Alimentação para atender aos empregados/servidores do CIS/AMUNPAR, bem como substituir de maneira automática e gratuita os cartões eventualmente vencidos, substituição essa que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes que se expire o prazo de validade do cartão anterior;
- VI. Efetivar créditos mensais individuais, com valores pré-fixados pelo CIS/AMUNPAR, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de alimentação, em abrangência nacional, em especial no município de Paranavaí – PR e Loanda - PR;
- VII. Fornecer os cartões magnéticos personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;
- VIII. Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados;
- IX. **Carregar/Recarregar os créditos mediante solicitação e data previamente estabelecidas pelo CIS/AMUNPAR constando nome completo dos beneficiários, o valor do crédito e a quantidade de cartões;**
- X. Manter os saldos existentes por ocasião de um novo depósito e/ou no caso de reemissão, transferir o saldo imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga do CIS/AMUNPAR;
- XI. Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela contratante caso haja necessidade adicional diante da alteração no quadro de empregados/servidores, sem custo adicional;
- XII. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- XIII. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados/servidores, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- XIV. É de responsabilidade da empresa todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;
- XV. Efetuar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição/reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;



- XVI. Informar a Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- XVII. Prestar os serviços à Contratante em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas neste contrato e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela Contratante, ficando acordado que mencionados documentos passam a integrar este contrato, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos;
- XVIII. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do edital e seus anexos;
- XIX. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros, quando resultante da imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados/servidores;
- XX. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

§2º A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços e as suas consequências e implicações.

§3º Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono da execução dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso III, do Código de Processo Civil de 2015.

§4º Igualmente, se verificada na execução do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§5º O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§6º A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento nº 04/2024 e seus anexos.

§7º A CONTRATADA E A CONTRATANTE declaram a ciência da disponibilidade dos dados: Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação e da proposta de preços (Anexo II) previstos no inciso VI, art. 7º da Lei 12.527/2011, DECLARO ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de



Dados – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí-PR, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Paranavaí, ____ de ____ de 2024.

Consórcio Intermunicipal de Saúde/AMUNPAR

CONTRATADA

CNPJ 73.966.913/0001-30

CNPJ:

TESTEMUNHAS

Assinatura/carimbo

Assinatura/carimbo



ANEXO VII

DO OBJETO E VALOR APLICADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº04/2024

1. DESCRITIVO DAS QUANTIDADES E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

1.1. Quadro estimativo:

Item	Descrição do objeto	Quantidade estimada de créditos anual	Valor Unitário do crédito	Valor Total Estimado Crédito Anual	Valor da TAXA Administração
1	Auxílio Alimentação - valor do crédito mensal de R\$564,30	1200	R\$ 564,30	R\$ 677.160,00	0%
VALOR TOTAL:				R\$ 677.160,00	

2. Valor total estimado dos créditos anual é de R\$ 677.160,00 (seiscentos e setenta e sete mil, cento e sessenta reais);

3. **A quantidade estimada de créditos anual para o auxílio alimentação será de 1200 créditos, considerando 100 (quantidade estimada de cartões) x 12 (meses de recargas durante o período de vigência do contrato), sendo que a quantidade utilizada mensalmente é variável de acordo com o número de funcionários do órgão.**

4. O valor unitário do crédito do auxílio alimentação atualmente é R\$ 564,30 (quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) nos termos da Resolução 13/2024 e suas atualizações.

5. O objeto da Tabela acima submeter-se-á a revisão geral anual do auxílio alimentação no âmbito do CIS/AMUNPAR mediante Resolução da Presidência, e sua publicação.

