

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 04/2025

Prezado fornecedor, o município de Paranavaí agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso;
- b. Anexo II – Modelo de proposta; e
- c. Anexo III – Minuta de ARP e Minuta de Contrato (caso se já necessário).

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do município de Paranavaí devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no **Pregão Eletrônico nº 04/2025**, disponível em: <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação:

- o estudo técnico preliminar - ETP, que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução ora licitada como sendo a que melhor lhe atende; e
- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!



EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 04/2025

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do certame: **Registro de preços para fornecimento de cartão alimentação para usuários da Secretaria de Assistência Social, para atendimento ao Benefício Eventual “Cartão Benefício Eventual” na forma de cartão eletrônico de que trata o Art. 13 da Lei Municipal nº. 5.000/2021.**

1.1. **DATA DO CERTAME E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 12/02/2025 às 09:00**

1.1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: 06/02/2024 às 23h59min.

1.3. Valor estimado total da contratação: **R\$ 1.113.840,00 (um milhão, cento e treze mil e oitocentos e quarenta reais)**.

1.4. Rito da seleção: Pregão

1.5. Forma da seleção: [eletrônica](#)

1.6. Local do certame: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.7. Critério de julgamento [Menor preço](#)

1.8. Modo de disputa: [Aberto na forma eletrônica](#)

1.8.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.9. Ordem das etapas: [Rito procedimental comum](#)

1.10. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? sim

[Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE](#): Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal.

1.11. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo município de Paranavaí ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) poderão participar desta licitação: **NÃO, conforme consta no Termo de Referência.**
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
 - 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos.
 - 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao município de Paranavaí.



3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

3.1.4. Dentre os membros do quadro societário, NÃO há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas. (Súmula vinculante nº 13 - STF).

3.1.5. Para os fins requeridos no §1º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.

3.1.6. Ao participar desta licitação consente, de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade e transparência deste processo licitatório (editais, contrato administrativo/ata de registro de preços e outros documentos relacionados), estando ciente que seus dados pessoais serão tornados públicos para os fins especificados.

3.1.7. Não possui sócio, proprietário, diretor, gerente ou integrante do conselho da empresa proponente que seja, de direito ou de fato, servidor público do município de Paranavaí, para os fins requeridos no inciso X do art. 109, da Lei Municipal nº 3.891/2012.

3.1.8. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço.

3.1.9. A proposta 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 entrega das propostas.

3.1.10. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

3.1.11. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

3.1.12. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

4. PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no item 1.1.1 deste edital.

4.2. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

4.3. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro.

4.4. O prazo para apresentação da proposta ajustada poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada, ou a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

4.5. A proposta ajustada deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.6. **Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual 0 (zero) ou negativo.**

4.6.1. Considerando que o sistema onde será realizado o pregão eletrônico não adota como critério de julgamento o menor desconto em relação a taxa percentual, e ainda não admite taxa igual a zero ou negativa, será adotado para fins de oferta de lances o seguinte procedimento:

4.6.2. Ao cadastrar a proposta no sistema da ComprasGov, o licitante deverá informar a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, apresentada de forma indireta, a ser calculada da seguinte forma:

132,60 – (% percentual referente à taxa de administração) = Valor a ser inserido no sistema do ComprasGov

Exemplos:

01) Para uma licitante que deseje propor um percentual de taxa de administração de 0%:

$$132,60 - 0\% = 132,60$$

02) Para uma licitante que deseje propor um percentual de taxa de administração de – 0,5% (taxa negativa):

$$132,60 - 5\% = 125,97$$

03) Para uma licitante que deseje propor um percentual de taxa de administração – 1% (taxa negativa):

$$132,60 - 10\% = 119,34$$

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período.

5.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** será verificada por meio do SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.3.1. contrato social ou instrumento equivalente;

5.3.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.3.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.3.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.3.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.3.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante durante a sessão.



6. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

6.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: [Processo sancionatório](#).

6.2. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)



7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. [Caderno de Normas Licitatórias](#)

7.9. Nossos canais de atendimento: compras@paranavai.pr.gov.br
compras.pvai@gmail.com / (44) 3421-2323 (das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min).

7.10. Onde estamos: Rua Getúlio Vargas, nº 900, Paranavaí/PR.

7.11. Quem são os responsáveis pelo certame: Sérgio Luís Borges Hernandez, Pregoeiro, nomeado por meio do Decreto Municipal nº 26.767/2024.

7.12. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 24.731/2023.

7.13. Paranavaí - PR, 21 de janeiro de 2025.

LETÍCIA LEZIANE WENCESLAU PIZZOLIO LUCAS
Secretária Municipal de Assistência Social – Dec. nº 27.045/2025



EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 04/2025

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2. Registro de preços para fornecimento de cartão alimentação para usuários da Secretaria de Assistência Social, para atendimento ao Benefício Eventual “Cartão Benefício Eventual” na forma de cartão eletrônico de que trata o Art. 13 da Lei Municipal nº. 5.000/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

As quantidades estimadas estão descritas abaixo conforme tabela e informativo no ETP

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	ADMINISTRACAO DE TIQUETE (TICKET)/ VALE ALIMENTACAO (CARTÃO ELETRÔNICO) - SISTEMA CONVENIO, CÓDIGO CATSER 14109 - Observações Complementares: Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de documentos de legitimação para atendimento ao Benefício Eventual de Alimentação, na forma de "Cartão Benefício Eventual" na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.	UND	8400	R\$ 132,60	R\$ 1.113.840,00
TOTAL: R\$ 1.113.840,00 (um milhão, cento e treze mil e oitocentos e quarenta reais).					

3.2. Requisitos da contratação:

a) Confeccionar e entregar, em até 05 dias úteis após a solicitação, o quantitativo de cartões mês com o valor determinado pela contratante devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza na rede credenciada de supermercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrúti, dentre outros destinados para esta finalidade.

b) Os cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão numeração sequencial, logotipo do município de Paranavaí, identificação da Secretaria de Assistência Social, com uma arte personalizada a ser aprovada previamente pela Prefeitura Municipal/SEMAS, informações/orientação do uso, validade do mesmo, constando ainda



o nome do usuário conforme listagem mensal fornecida pela SEMAS até o último dia útil do mês.

c) Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretaria, na Rua Pernambuco, 517 Centro, Paranavaí/PR, CEP 87709-390, A/C: do setor financeiro, em envelope lacrado, e acompanhado de manual básico de utilização, devidamente separados por CRAS e CREAS, conforme a solicitação.

d) Os cartões deverão, obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

e) Os cartões deverão ser em plástico PVC (Policloreto de Vinila) com espessura mínima de 0,76mm, com tarja magnética de alta coercitividade ou equipados com chip de segurança ou tecnologia equivalente.

f) A contratada deverá fornecer ao Contratante, junto com os cartões, para distribuição aos beneficiários, manual/folder com informações/orientações de uso do cartão, bem como informações sobre a rede credenciada.

g) Disponibilizar ao usuário por meio de consulta, via internet, aplicativo ou outro, para consulta de saldo, extratos de compras, bloqueio por perda, roubo ou extravio e 2º via de Senha.

h) A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente SAC/URA 24 hrs por dia, 07 dias por semana, via telefone com discagem direta gratuita (0800).

i) A contratada deverá dispor de meio via internet/sistema de informática a ser fornecido a Secretaria de Assistência Social que possibilite ao gestor do contrato a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, cancelamentos, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2º via de cartão, 2ª via de senha, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios.

j) Os cartões deverão possuir validade mínima de 12 meses, e não poderão dentro do prazo de validade ser cancelados/bloqueados sem que haja solicitação do usuário ou gestor do contrato.

k) Prazos de Implantação do Sistema: O prazo de implantação do sistema e da prestação de serviços inicial do fornecimento de cartões deverá ser de 20 dias após a solicitação, e nos demais casos, da seguinte forma:

- Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;
- Reemissão de cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;
- Reemissão de senhas: até 01 (um) dia útil após a solicitação;
- Recarga dos cartões: até 01 (um) dia útil após a solicitação.

l) Nos casos, que o usuário/família não retirar o cartão no CRAS, a carga deste cartão poderá, a critério da Secretaria de Assistência Social ser transferido a outro cartão,



conforme a solicitação, sem que haja qualquer cobrança de taxa ou encargos adicionais. O prazo para efetivação desta transferência de carga é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação.

m) Deverão ser fornecidos mensalmente 100 (cem) cartões/mês sem identificação, solicitados apenas pela Secretaria de Assistência Social seguindo uma numeração sequencial, sem créditos, quais serão utilizados em caráter emergencial nos CRAS e CREAS onde efetivado a carga pelo coordenador, com vinculação ao CPF do usuário através de sistema de informática fornecido pela contratada.

n) Deverão ser fornecidos cartões nominais mensalmente quando solicitado à empresa sendo até 7 dias úteis enviados via correios à Secretaria de Assistência Social e os mesmos entregues aos CRAS e CREAS responsáveis pela entrega ao usuário, desbloqueio pelo coordenador e carga pelo sistema de informática fornecido pela contratada.

o) A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em custos ou ônus para a Prefeitura Municipal de Paranavaí ou para os beneficiários inscritos no Programa.

p) Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de 05 dias úteis após a solicitação para emissão e entrega de outro cartão, sendo que se houver crédito ainda neste o cartão deverá ser bloqueado imediatamente após a solicitação e os créditos remanescentes transferidos ao novo cartão.

q) O gerenciamento das recargas ficará por conta da equipe dos CRAS e CREAS sendo as recargas mensais, 1(uma) ao mês, sendo até 4(quatro) vezes ao ano, os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, pelo período mínimo por 120 (cento e vinte) dias, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

r) Para fins de determinar o valor total da fatura, será procedida a multiplicação do valor da taxa administrativa de cada cartão pelo total de cartão que receberam crédito no mês, adicionado dos respectivos valores creditados.

s) Os valores correspondentes a entrega mensal dos cartões a serem creditados em favor dos beneficiários (faturamento mensal) serão realizados através de crédito na conta corrente da contratada, em até 20 (vinte) dias após a apresentação do documento fiscal competente (Nota fiscal/fatura) e após o atestado da efetiva e satisfatória execução dos serviços.

t) O valor relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

u) A critério da Administração, no decorrer da vigência contratual, poderão ocorrer alterações nos valores do Cartão Benefício Eventual.

v) A empresa deverá comprovar o credenciamento com no mínimo 35 (trinta e cinco) estabelecimentos comerciais que estejam situados no Município de Paranavaí-PR, sendo no mínimo 1(uma) grande rede de hipermercados (REDE CREDENCIADA). A rede deverá



ser compatível com o tipo de produtos a ser adquirido com o cartão, ou seja, supermercados, açougues, padarias, hortifrútis, mercearias, dentre outros.

w) A empresa deverá comprovar credenciamento com no mínimo 1(um) estabelecimento para aquisição de gêneros alimentícios, higiene pessoal e limpeza nos distritos de Graciosa e Sumaré.

x) O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura do Município de Paranavaí não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

y) Requisito para o critério de seleção do fornecedor vencedor no momento da licitação, é menor preço global, representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sendo admitida taxa negativa.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Local	Endereço
Órgão Gestor	Rua Pernambuco,517-Centro CEP 87709-390-Paranavaí-PR

3.3. Tabela com itens, quantidades e periodicidade:

Secretaria de Assistência Social:

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de documentos de legitimação para atendimento ao Benefício Eventual de Alimentação,	Und	8400	700	Mensal	700	400



	na forma de "Cartão Benefício Eventual" na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.						
--	--	--	--	--	--	--	--



EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 04/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ declaramos que SIM

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 12 (doze) meses.

Data:

Razão Social
Nome do Responsável
(assinatura)



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / ____

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário,, (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº **174/2024**, Pregão Eletrônico nº 04/2025, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. Registro de preços para fornecimento de cartão alimentação para usuários da Secretaria de Assistência Social, para atendimento ao Benefício Eventual “Cartão Benefício Eventual” na forma de cartão eletrônico de que trata o Art. 13 da Lei Municipal nº. 5.000/2021.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I.

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES



6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Será admitida apenas solicitação de reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

8.3. Os valores permanecerão irreeajustáveis durante a vigência da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou

9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: [Processo sancionatório](#).



10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, de de

Município de Paranavaí
Secretário Municipal ordenador ou responsável pela entidade

Fornecedores:

Empresa:



CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (caso seja necessário a formalização)

CONTRATO Nº/2024

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário,, (nome), inscrito no CPF (nº do CPF), doravante denominado **contratante** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, na cidade de –, CEP, e-mail, neste ato representada pelo Sr. (nome), inscrito no CPF (nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação nº 04/2025 e ao Processo Administrativo nº 174/2024, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato administrativo.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. Fornecimento de cartão alimentação para usuários da Secretaria de Assistência Social, para atendimento ao **Benefício Eventual “Cartão Benefício Eventual” na forma de cartão eletrônico de que trata o Art. 13 da Lei Municipal nº. 5.000/2021.**

CLÁUSULA 4ª: FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução deste contrato é Fornecimento imediato.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.



CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Organograma/Órgão	Referência de Dotação	Máscara (Elemento, Subelemento da despesa e descrição)
07.002	1042	3339039530000000000 – Serviços de assistência social

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após, contados da emissão da nota fiscal referente as recargas realizadas no mês anterior.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.5. Em caso de atraso no pagamento pelo Contratante, a atualização monetária, remuneração do capital e a compensação da mora será objeto de incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, da taxa referencial do SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulado mensalmente.



8.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 9ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1. O preço permanecerá irreeajustável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.



CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada ao gestor do contrato na Diretoria Especial de Compras da Secretaria Municipal de Fazenda.

11.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 11.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

11.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

11.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

11.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;



12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

12.1.8. O contratado será responsável pela qualificação dos funcionários que prestaram os serviços de arbitragem tendo estes certificados de conclusão de curso onde os árbitros devem estar devidamente capacitados;

12.1.9. A empresa vencedora fica responsável pelo fornecimento de todos os implementos oficiais de trabalho para árbitros e mesários tais como vestimentas, apito, plaquetas/ placas sinalizadoras, placas manuais de cada modalidade específica, cronômetros, bandeirinhas de mesa específicas de cada modalidade esportiva, dentre outros materiais que sejam necessários para as funções.

12.1.10. Confeccionar e entregar, em até 05 dias úteis após a solicitação, o quantitativo de cartões mês com o valor determinado pela contratante devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza na rede credenciada de supermercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrútis, dentre outros destinados para esta finalidade.

12.1.11. Os cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão numeração sequencial, logotipo do município de Paranavaí, identificação da Secretaria de Assistência Social, com uma arte personalizada a ser aprovada previamente pela Prefeitura Municipal/SEMAS, informações/orientação do uso, validade do mesmo, constando ainda o nome do usuário conforme listagem mensal fornecida pela SEMAS até o último dia útil do mês.

12.1.12. Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretaria, na Rua Pernambuco, 517 Centro, Paranavaí/PR, CEP 87709-390, A/C: do setor financeiro, em envelope lacrado, e acompanhado de manual básico de utilização, devidamente separados por CRAS e CREAS, conforme a solicitação.

12.1.13. Os cartões deverão, obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

12.1.14. Os cartões deverão ser em plástico PVC (Policloreto de Vinila) com espessura mínima de 0,76mm, com tarja magnética de alta coercitividade ou equipados com chip de segurança ou tecnologia equivalente.

12.1.15. A contratada deverá fornecer ao Contratante, junto com os cartões, para distribuição aos beneficiários, manual/folder com informações/orientações de uso do cartão, bem como informações sobre a rede credenciada.



12.1.16. Disponibilizar ao usuário por meio de consulta, via internet, aplicativo ou outro, para consulta de saldo, extratos de compras, bloqueio por perda, roubo ou extravio e 2º via de Senha.

12.1.17. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente SAC/URA 24 hrs por dia, 07 dias por semana, via telefone com discagem direta gratuita (0800).

12.1.18. A contratada deverá dispor de meio via internet/sistema de informática a ser fornecido a Secretaria de Assistência Social que possibilite ao gestor do contrato a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, cancelamentos, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2º via de cartão, 2ª via de senha, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios.

12.1.19. Os cartões deverão possuir validade mínima de 12 meses, e não poderão dentro do prazo de validade ser cancelados/bloqueados sem que haja solicitação do usuário ou gestor do contrato.

12.1.20. Prazos de Implantação do Sistema: O prazo de implantação do sistema e da prestação de serviços inicial do fornecimento de cartões deverá ser de 20 dias após a solicitação, e nos demais casos, da seguinte forma: - Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação; - Reemissão de cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação; - Reemissão de senhas: até 01 (um) dia útil após a solicitação; - Recarga dos cartões: até 01 (um) dia útil após a solicitação.

12.1.21. Nos casos, que o usuário/família não retirar o cartão no CRAS, a carga deste cartão poderá, a critério da Secretaria de Assistência Social ser transferido a outro cartão, conforme a solicitação, sem que haja qualquer cobrança de taxa ou encargos adicionais. O prazo para efetivação desta transferência de carga é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação.

12.1.22. Deverão ser fornecidos mensalmente 100 (cem) cartões/mês sem identificação, solicitados apenas pela Secretaria de Assistência Social seguindo uma numeração sequencial, sem créditos, quais serão utilizados em caráter emergencial nos CRAS e CREAS onde efetivado a carga pelo coordenador, com vinculação ao CPF do usuário através de sistema de informática fornecido pela contratada.

12.1.23. Deverão ser fornecidos cartões nominais mensalmente quando solicitado à empresa sendo até 7 dias úteis enviados via correios à Secretaria de Assistência Social e os mesmos entregues aos CRAS e CREAS responsáveis pela entrega ao usuário, desbloqueio pelo coordenador e carga pelo sistema de informática fornecido pela contratada.

12.1.24. A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em custos ou ônus para a Prefeitura Municipal de Paranavaí ou para os beneficiários inscritos no Programa.

12.1.25. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de 05 dias úteis após a solicitação para emissão e entrega de outro cartão, sendo que se houver crédito ainda neste o cartão deverá ser bloqueado imediatamente após a solicitação e os créditos remanescentes transferidos ao novo cartão.

12.1.26. O gerenciamento das recargas ficará por conta da equipe dos CRAS e CREAS sendo as recargas mensais, 1(uma) ao mês, sendo até 4(quatro) vezes ao ano, os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, pelo

período mínimo por 120 (cento e vinte) dias, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

12.1.27. Para fins de determinar o valor total da fatura, será procedida a multiplicação do valor da taxa administrativa de cada cartão pelo total de cartão que receberam crédito no mês, adicionado dos respectivos valores creditados.

12.1.28. Os valores correspondentes a entrega mensal dos cartões a serem creditados em favor dos beneficiários (faturamento mensal) serão realizados através de crédito na conta corrente da contratada, em até 20 (vinte) dias após a apresentação do documento fiscal competente (Nota fiscal/fatura) e após o atestado da efetiva e satisfatória execução dos serviços.

12.1.29. O valor relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

12.1.30. A empresa deverá comprovar o credenciamento com no mínimo 35 (trinta e cinco) estabelecimentos comerciais que estejam situados no Município de Paranavaí-PR, sendo no mínimo 1 (uma) grande rede de hipermercados (REDE CREDENCIADA). A rede deverá ser compatível com o tipo de produtos a ser adquirido com o cartão, ou seja, supermercados, açougues, padarias, hortifrúteis, mercearias, dentre outros.

12.1.31. A empresa deverá comprovar credenciamento com no mínimo 1(um) estabelecimento para aquisição de gêneros alimentícios, higiene pessoal e limpeza nos distritos de Graciosa e Sumaré.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

13.1.8. indicar a localização de execução dos serviços a contratada;

13.1.9. acompanhar a execução dos serviços atestando sua qualidade e eficiência;

13.1.10. comunicar ao responsável da empresa caso ocorra alguma divergência nos serviços executados.

13.1.11. É de responsabilidade do município manter em dia o pagamento mensal à contratada, referente as recargas realizadas no mês, realizando o pagamento até o dia 10 do mês seguinte ou 10º dia após a emissão da nota fiscal.

13.1.12. O Município será responsável por solicitar as recargas através do sistema fornecido pela empresa.

CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada por servidores com capacidade técnica, devidamente nomeados pela Autoridade competente através de portaria, sendo representante do contratado, na qualidade de preposto.

CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais, no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 18ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".

18.2. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.



18.3. Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

18.4. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

18.5. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

18.6. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023, devendo ser observadas as exigências dos §§ 1º e 2º art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023.

19.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de repactuação, que tem prazo de um mês.

19.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

19.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.



CLÁUSULA 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O contratante, por intermédio da Diretoria Especial de Compras, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

20.3.2. será aplicada multa mensal de 5% (cinco por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

20.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 21ª: PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

21.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

21.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

21.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

21.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

21.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

21.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

21.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

21.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;



- 21.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;
- 21.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- 21.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;
- 21.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- 21.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 21.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 21.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 21.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 21.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 21.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- 21.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 21.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 22ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1. O objeto será recebido definitivamente pelo fiscal do contrato/recebimento de bens e notas, mediante termo de recebimento, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório.

CLÁUSULA 23ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.



23.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 24ª: FORO

24.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

Paranavaí-PR, de de

Município de Paranavaí

Secretário Municipal ordenador ou responsável pela entidade

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF

Assinatura:

