



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**MODALIDADE: PREGÃO**

**N.º 81/2016**

**BASE LEGAL: Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 123/06**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**04 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**04.002 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**04.122.0005.2011 - Gestão de Recursos Humanos**

**3.1.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

0312 - 0000 Recursos Ordinários (livres)

**3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

0311 - 0000 Recursos Ordinários (livres)

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, através de seu Pregoeiro Leonardo Beumer Cardoso, designado pelo Decreto n.º 01/2016, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **Menor Preço Por Lote**, de acordo com a Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Lei 123/06, bem como demais anexos deste edital.

**LOCAL DO CREDENCIAMENTO:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, às **13:30 horas do dia 21 (vinte e um) do mês de Novembro de 2016**.

## **1 - DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto desta licitação a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de Cartões Magnéticos, do tipo Vale-Refeição, dotados de tecnologia apropriada**, conforme discriminado no anexo I deste edital.
- 1.2 As propostas com oferta de serviço com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações do Pregão serão desclassificadas.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação as empresas que:

- 2.1.1 Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 2.1.2 Atendam às condições deste Pregão e apresentem os documentos nele exigidos;
- 2.1.3 Não estejam sendo submetidas a processo de falência, concordatas, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- 2.1.4 Não tenham em seus quadros servidores ou dirigentes do Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, ou responsáveis pela licitação, nos termos da Lei 8666/93, artigo 9º, III;
- 2.1.5 Não estejam reunidas sob a forma de consórcio.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 A empresa deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, por intermédio de um representante, na data, hora e local estipulado na cláusula 6.1 deste pregão que, devidamente munido dos documentos que comprovem a representação, venha a responder por sua representada, devendo ainda tal representante identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de fé pública equivalente, com foto.
- 3.2 O credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público ou particular de procuração ou termo de credenciamento, (conforme modelo anexo II do edital) habilitando o representante da empresa a formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 3.3 A procuração ou termo mencionado no item anterior deve estar necessariamente **ACOMPANHADO DO ATO CONSTITUTIVO**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

(contrato social ou outro equivalente, AUTENTICADO), que será retido, e através do qual poderá ser constatado que o outorgante (da procuração ou do termo de credenciamento) tem poderes de gerenciamento, ou seja, pode exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

**3.4** Se a pessoa Credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do respectivo Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial) da empresa, sendo o contrato e a última alteração contratual, ou apenas a última alteração consolidada, que será retido, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.5** O representante legal da licitante que não for credenciado pelo Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, não poderá representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” relativos a este Pregão.

**3.5.1** Nesse caso, ficará mantido o preço apresentado na proposta escrita da Licitante, para efeito de ordenação final das propostas e apuração do menor preço.

**3.5.2.** Em relação ao Direito de preferência de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, temos a informar que nos termos da legislação, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento da seguinte forma:

**3.5.3. Durante o CREDENCIAMENTO, deverá a empresa licitante comprovar sua condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte. A melhor maneira de comprovar tal condição é que esta já se encontre indicada no Ato constitutivo da empresa. No entanto, a empresa poderá comprovar através de Certidão expedida pela Junta Comercial, desde que acompanhada de Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), enquadrada na forma da Lei complementar**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, sob a pena de não ser conferido à licitante o tratamento diferenciado, ainda que efetivamente seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

3.5.4 Assegura-se às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:

- a) a apresentação de documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal exigida nos editais contenha alguma restrição;
- c) como critério de desempate, preferência de contratação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**3.5.5.** A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “b” do item 3.5.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.5.6.** Para efeito do disposto na alínea “c” do item 3.5.4., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

se enquadrem na hipótese da alínea “c” do item 3.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**3.5.7.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “c” do item 3.5.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**3.5.8.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.5.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**3.5.9.** O disposto nos itens 3.5.4 a 3.5.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.5.10.** Nesta licitação, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**3.6** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

**3.7** Os documentos exigidos para o credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## 4 – DA PROPOSTA COMERCIAL

**4.1** O envelope “proposta comercial” deverá conter a "**Proposta**" e a "**Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação**", atendendo as exigências relacionadas abaixo:

**4.1.1** A Proposta de Preços deverá ser preenchida conforme os elementos do **Modelo II**, deste edital, e também ser apresentada da seguinte forma:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 4.1.1.1 Ser impressa por processo eletrônico a proposta, onde a empresa participante deverá colocar seus preços unitários e marcas, além de informar os Dados do Fornecedor, o Representante e o Quadro societário.
- 4.1.1.2 Os valores cotados deverão respeitar o preço máximo estimado no Anexo I, e referenciar-se-á ao somatório do valor unitário de crédito mensal estimado de R\$900,00 (novecentos reais) com a taxa de administração que será no máximo 5%, não sendo permitida TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA, totalizando R\$945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais), multiplicado pelo resultado da multiplicação da quantidade de cartões que será de 14 (quatorze) pelo número de 12 (doze) meses.
- 4.1.1.3 Conter preço unitário e total, por item em moeda corrente nacional, (somente duas casas após a vírgula) e valor total da proposta em algarismo, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto da presente licitação. Ser datada e devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Deverá conter Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual da licitante; Número do processo de licitação e seu tipo;
- 4.1.1.4 Confecção de 14 (quatorze) unidades de cartões eletrônicos, para os funcionários da Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS.
- 4.1.1.5 Os cartões terão os valores indicados na solicitação de serviços encaminhada pela Prefeitura de INDIANÓPOLIS, a cada mês, sendo em média R\$900,00 (novecentos reais) mensais por empregado.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 4.1.1.6 Indicar o prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias. Em caso de omissão, presumir-se-á que o mesmo é de 60 dias;
- 4.1.1.7 Indicar o prazo de entrega dos produtos cotados. Prazo para disponibilização dos cartões será de 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato e da solicitação pelo Depto. de compras.
- 4.1.1.8 A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador da mesma, devidamente autorizado, através de procuração outorgada pelo representante legal da licitante. Neste último caso deverá ser apresentada a procuração ao pregoeiro;
- 4.1.1.9 Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço total e, existindo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;
- 4.1.1.10 A contratada deverá manter nos estabelecimentos, em local visível e de fácil identificação, o adesivo com logotipo, banner, ou qualquer outro meio de comunicação visual, indicando sua aceitação.
- 4.1.1.11 Os demais custos incidentes sobre os serviços deverão estar inclusos na taxa de administração/lucro.
- 4.1.1.12 No caso de reemissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também Declara que não cobrará nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrado taxa superior ao valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos).
- 4.1.1.13 Conter Declaração de Inexistência de fato superveniente e de que está apto a participar deste certame com todos os quesitos necessários à sua habilitação. (anexo V); - (Envelope nº 01).



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 4.2 A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador da mesma, devidamente autorizado, através de procuração outorgada pelo representante legal da licitante. Neste último caso deverá ser apresentada a procuração ao pregoeiro;
- 4.3 Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço total e, existindo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;
- 4.4 Os preços unitários deverão ter, no máximo, 02 casas decimais após a vírgula. Caso o desconto ofertado importe em mais que duas casas decimais, após a vírgula, estas serão desprezadas.
- 4.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores ao máximo estipulado para cada item.
- 4.6 O CNPJ da proponente deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento;
- 4.7 Os envelopes com as propostas comerciais deverão estar lacrados e devidamente identificados;
- 4.8 Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou Anexos não solicitados.

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO**

- 5.1 A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar no envelope “**HABILITAÇÃO**” os documentos abaixo relacionados:

### **RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.1.1.1 Prova de registro, no Órgão competente, no caso de empresário individual;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias); somente para as empresas que não tenham apresentado a cópia no momento do credenciamento);

5.1.1.3 Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no Órgão competente, na hipótese de nomeação ou eleição posterior, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b”.

## **RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário, relativos à sede ou domicílio do proponente e ainda;

5.1.2.2.1 Do município de INDIANÓPOLIS, caso o licitante tenha sede ou domicílio em outro município e possua estabelecimento ou imóvel neste município. Todavia, se o licitante não possuir estabelecimento nem propriedade imóvel neste Município, poderá substituir a referida certidão por declaração firmada sob as penas da lei, comprovando esta situação, podendo neste caso, ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste Edital. Reforçando portanto que as empresas com sede no Município de INDIANÓPOLIS, não precisam preencher o modelo III deste edital.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.2.2.2 Para as empresas sediadas no Município de INDIANÓPOLIS, apresentação por parte de todos os seus proprietários da Certidão Negativa de Débitos Municipais, e

5.1.2.2.3 Cópia autenticada do contrato social e alterações. (somente para as empresas que tenham sede no Município de INDIANÓPOLIS e que não tenham apresentado a cópia no momento do credenciamento).

5.1.2.3 Prova de regularidade com a Seguridade Social, podendo ser realizada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND – referente ao INSS;

5.1.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;

5.1.2.5 Certidão de regularidade de Tributos Estaduais;

5.1.2.6 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.2.8 Declaração de que não emprega menores segundo modelo constante no anexo VI deste edital;

## **5.1.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1.3.1 Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação.

Poderá ser apresentado mais de 01 (atestado) para comprovar realização de serviços similares.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

5.1.3.2 Relação de Estabelecimentos Credenciados, a empresa deverá possuir no mínimo o credenciamento em **50** estabelecimentos em cada um dos seguintes municípios: Paranavaí - PR; Maringá - PR; Umuarama - PR; Paranavaí - PR; Londrina - PR; Arapongas - PR; Apucarana - PR; Loanda - PR; Curitiba - PR e Cianorte - PR.

5.1.3.3 Declaração do próprio licitante de que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **5.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

5.1.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

5.1.4.2 Comprovação de possuir na data de abertura da presente licitação capital social integralizado de no mínimo, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta comercial (valor a ser obtido através da incidência da taxa de administração sobre número de cartões a serem emitidos).

**5.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Órgão da imprensa oficial.

**5.3** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá inabilitar o proponente.

**5.4** Caso as Certidões de Regularidade não apresentem a data de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias após a data de sua emissão.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 6 – DO PROCEDIMENTO

- 6.1** O pregoeiro dará início aos trabalhos às **13:30 horas do dia 21 (vinte e um) do mês de Novembro de 2016**, ou, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Caramuru, 150, na cidade de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná.
- 6.2** Os licitantes deverão apresentar-se, na data e horário acima, munidos do credenciamento, cópia da proposta comercial devidamente preenchida e dos dois envelopes devidamente lacrados, contendo no ENVELOPE N.º 01 a proposta comercial, solicitada no item 4 deste Edital, e no ENVELOPE n.º 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, solicitada conforme o item 5 deste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS  
Pregão nº 81/2016  
Envelope nº 01 – Proposta Comercial  
Razão Social da Empresa Proponente

Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS  
Pregão nº 81/2016  
Envelope nº 02 – Documentação  
Razão Social da Empresa Proponente

- 6.3** Credenciamento das empresas.
- 6.4** Abertura da sessão.
- 6.5** A partir desse momento não será permitida a participação de proponentes retardatários.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 6.6** Recebimento dos envelopes de propostas de preço e de documentação de habilitação.
- 6.7** Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, análise da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos no Edital. Erros de natureza formal que não alterem o valor total da proposta poderão, a critério do leiloeiro, serem corrigidos na sessão do pregão pelo representante legal.
- 6.8** Divulgação, pelo Pregoeiro, dos preços para registro em ata e no sistema, bem como para conhecimento e acompanhamento por todos os presentes.
- 6.9** Divulgação, pelo Pregoeiro, das propostas classificadas.
- 6.10** As propostas serão classificadas da seguinte maneira: proposta de melhor preço e as com preços até dez por cento superiores a de menor preço. Não havendo pelo menos três propostas nessas condições, serão escolhidas as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 6.11** Caso haja empate o Pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.
- 6.12** O Pregoeiro solicita novos lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, iniciando-se pela última empresa classificada.
- 6.13** É vedada a oferta de lances com vista ao empate, bem como superior ao menor preço praticado no momento do lance.
- 6.14** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 6.15** A apresentação dos lances é facultativa, sendo que a desistência por parte do(s) licitante(s), quando da convocação pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço proposto.
- 6.16** Encerradas as etapas competitivas e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 6.17** Abertura do envelope e análise da documentação de habilitação da empresa que ofertou o menor preço.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 6.18** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente na ordem de classificação.
- 6.19** O Pregoeiro informa o resultado da análise e dá vistas aos licitantes da proposta e da documentação da licitante vencedora, questionando se algum licitante tem intenção de interpor recurso.
- 6.20** O pregoeiro poderá negociar diretamente como o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.21** Não havendo manifestação oportuna e devidamente motivada de intenção de recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto.
- 6.22** Leitura da Ata e assinatura pelos licitantes presentes, pregoeiro e equipe.
- 6.23** Encerramento da sessão.

## **7 – DO JULGAMENTO**

- 7.1** No julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço Por Lote, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 7.2** O pregoeiro e sua equipe de apoio poderão relevar omissões meramente formais quando dispuserem de outros meios imediatos de auferirem as especificações e informações referentes ao produto oferecido em consonância com o edital.
- 7.3** O Município de INDIANÓPOLIS poderá exigir da proponente, sempre que se fizer necessário, um laudo de controle ou um certificado de qualidade dos produtos a fim de atestar a boa qualidade, abrangendo suas características, expedido por Órgão Oficial, indicado pelo Município de INDIANÓPOLIS.
- 7.4** Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novos documentos e/ou informações, escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO**

- 8.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 8.2** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.3** Quando acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.
- 8.4** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **9 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

- 9.1** O prazo de implantação do sistema e de prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos refeição, quando for o caso, deverão ser da seguinte forma:
  - Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos e senhas: até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus para a Prefeitura de INDIANÓPOLIS;
  - Reemissão de senhas: até 05 (cinco) dias úteis;
  - Reemissão de cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis;
  - Alimentação dos cartões: até 01 (um) dia útil.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

A vigência contratual será de 12 Meses (365 dias), podendo tal prazo ser prorrogado, pelo limite máximo de até 60 (sessenta) meses, a critério do Município de INDIANÓPOLIS.

- 9.2** O recebimento dos serviços dar-se-á após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem a nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.
- 9.3** O pagamento do objeto da presente licitação será mensal e será efetuado até o 15º dia do mês subsequente ao da emissão da nota. Após o recebimento, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos comprovantes de entrega dos créditos, devidamente carimbada e assinada pelo agente recebedor, será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, com CNPJ. Sob nº 75.798.355/0001-77, de acordo com cada um desses setores e com as orientações do Departamento de Compras.
- 9.4** O pagamento será realizado através de transferência bancária, o Proponente vencedor deverá apresentar junto ao setor da Tesouraria Municipal, os dados completos da Agência autorizada, para efetivação do pagamento.
- 9.5** Os recursos necessários para pagamentos o objeto da presente licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias citadas no preâmbulo do presente edital, devidamente consignadas no orçamento vigente.
- 9.6** Constatando que a execução do serviço não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atende a qualidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a efetuar a solução dentro do menor prazo possível.
- 9.7** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do serviço recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento de Licitações a fim de que se proceda a abertura de processo



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

contra a empresa para apuração do fato, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

- 9.8** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da proponente que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a mesma providencie as medidas saneadoras necessárias.

## **10 – DAS SANÇÕES**

- 10.1** Pela inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, mora no fornecimento do objeto, a Administração poderá aplicar à proponente, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária do direito de licitar, e de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- IV - Multa:
  - a) Multa moratória diária de 1% (um por cento), até o trigésimo dia de atraso, incidente sobre o valor global da aquisição, quando a contratada deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, ainda que justificadamente, qualquer obrigação assumida;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da aquisição, quando decorridos 10 (dez) dias de atraso, não justificado, o que poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

penalidades previstas na Lei n.º 10.520/02 e na Lei n.º 8.666/93, inclusive a multa por rescisão total;

- c) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global da contratação, quando a contratada deixar de cumprir qualquer das cláusulas constantes deste edital;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da aquisição, quando da rescisão total do contrato.

**10.2** No caso de eventual prejuízo, independente da cobrança da pena convencional, fica a CONTRATADA sujeita à cobrança de indenização suplementar, conforme Art. 416, parágrafo único do Código Civil Brasileiro.

**10.3** A critério da Contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela contratada, por escrito, no prazo máximo de cinco dias da ocorrência, e aceito pela Administração, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## **11 – DOS RECURSOS**

**11.1** Declarado o vencedor do certame, o Pregoeiro indagará aos licitantes se têm interesse de interpor recurso, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, sob pena de decadência do direito de interpor recurso contra matéria não declinada em tal síntese, sendo vedadas as impugnações genéricas.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 11.3** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do proponente em recorrer importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor do certame, assim considerado aquele que atender a todas as exigências deste Edital e seus anexos e oferecer o menor preço.
- 11.4** Os recursos serão dirigidos ao Diretor do Departamento de Administração, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade competente, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do mesmo prazo, contado do recebimento.
- 11.5** Decididos os recursos, o Diretor do Departamento de Administração fará a adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

## **12 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

- 12.1** A Administração poderá revogar a licitação por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.2** No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o contraditório e o direito à ampla defesa.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 13.1** O valor máximo total a ser gasto com as aquisições, objeto deste Edital é de R\$158.760,00 (Cento e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta reais).
- 13.2** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 13.3** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste EDITAL, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
- 13.4** O objeto deste edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), em conformidade com o artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, sendo que as supressões poderão exceder este percentual, caso haja acordo entre as partes, conforme preconiza o § 2º do referido artigo.
- 13.5** É vedada a sub-contratação para o objeto desta licitação, sem anuência prévia do Município de INDIANÓPOLIS.
- 13.6** Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Cianorte - Paraná.
- 13.7** Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Descrição detalhada do objeto do presente edital;
- II - Modelo de Proposta;
- III - Modelo de Credenciamento;
- IV - Modelo de Declaração “não possui propriedade imóvel em INDIANÓPOLIS
- V - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- VI - Modelo de Declaração “empregador pessoa jurídica”;
- VII - Minuta do Contrato;

INDIANÓPOLIS, 26/10/2016

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

Prefeito Municipal



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO I**

**Especificação para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de Cartões Magnéticos, do tipo Vale-Refeição, dotados de tecnologia apropriada.**

A pessoa jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação deverá realizá-los em conformidade com as seguintes especificações:

**Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de Cartões Magnéticos, do tipo Vale-Refeição, dotados de tecnologia apropriada.**

**Justificativa:** O serviço de administração e gerenciamento será em benefício dos Funcionários do Município de INDIANÓPOLIS que precisam se deslocar à serviço para outros municípios, por períodos que necessitam da realização de 01 (uma) ou mais refeições diárias. Tendo em vista a aquisição do Auxílio Refeição, com a opção de alimentação, por meio de cartões eletrônicos, dotados de tecnologia apropriada.

**Meta Física:** A confecção de até 14 (quatorze) unidades de cartões eletrônicos de refeição, para os empregados do Município de INDIANÓPOLIS.

Os cartões terão valores indicados na solicitação de serviços encaminhada pela CONTRATANTE a cada mês.

A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos conveniados, identificação, adesivo com o logotipo, banner ou outro equipamento de comunicação visual, em local visível e de fácil identificação, que identifique sua aceitação.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, deve ser realizada a transferência automática do saldo disponível já creditado.

Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela CONTRATANTE concernente a execução do contrato;

## **Características Mínimas de Segurança: Cartão Eletrônico de Alimentação/Refeição**

- a) Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com a logomarca proponente;
- b) Com crédito e bloqueio on-line (imediato);

**Prazos de Implantação do Sistema:** Os prazos de implantação do sistema e da prestação de Serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação/refeição, quando for o caso, deverão ser da seguinte forma:

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

**Formas de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês corrente, mediante a comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS e apresentação de Nota Fiscal/Fatura de Prestação de Serviços de Fornecimento de Cartões Eletrônicos Refeição, quando for o caso, correspondente à carga ou recarga dos cartões.

Local de Entrega dos Cartões: Na Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná.

Nos valores de taxa de administração apresentados deverão estar inclusos todos os custos da execução do serviço.

**Valor Máximo previsto do Lote: R\$ 158.760,00 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta reais).**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartões magnéticos, do tipo Vale Refeição, dotados de tecnologia apropriada, destinado aos funcionários da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.	168	900,00	151.200,00

Taxa de Administração menor ou igual a 5%.

Item	Descrição	Valor máximo total	Valor Máximo da Taxa de Administração 5% - Taxa Variável	Valor Total Máximo da Administra- ção R\$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de benefício de auxílio refeição, na forma de documentos de legitimação	151.200,00	xxxxxxxxxx	xxxxxxxx



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

eletrônica (cartões refeição eletrônicos), dotados de tecnologia apropriada, destinado aos funcionários da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.			
--	--	--	--

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 158.760,00 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta reais), perfazendo a aquisição total de 14 (quatorze) cartões eletrônicos, com valor mensal estimado unitário de R\$900,00 (novecentos reais), durante 12 (doze) meses, prevendo uma taxa administrativa de até 5% sobre o montante, como segue adiante: O Município não fica obrigado a fazer contratação total estimada.

Valor total de face (valor invariável) R\$ 151.200,00

Taxa de administração (x%) R\$ xxx

**TOTAL GERAL R\$ xxx.xxx,xx**

## **OBS 02:**

**Deverá ser apresentada taxa de administração, no índice máximo de 5%.**

## **OBS 03:**

**As empresas participantes deverão apresentar listagem atualizada das empresas credenciadas, que atendam pelos cartões. Na listagem apresentada deverá constar empresas no Estado do Paraná.**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

INDIANÓPOLIS, 26/10/2016

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

Prefeito Municipal

**Leonardo Beumer Cardoso**

Pregoeiro

**José Aírton Gonçalves**

Assessor Jurídico



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## MODELO II

### MODELO DE PROPOSTA

### COMERCIAL

Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 81/2016 Tipo Menor Preço Global.  
À Comissão de Licitação do Município de INDIANÓPOLIS – Paraná.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de Cartões Magnéticos, do tipo Vale-Refeição, dotados de tecnologia apropriada** para a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS-Pr.

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº  
cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_,  
apresenta a sua proposta comercial relativa à licitação modalidade  
Pregão nº 81/2016 para fornecimento de \_\_\_\_\_ (descrição sucinta do objeto),  
conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

- a) Proposta de Preços com inserção de Dados do Anexo I.
- b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- c) Prazo de entrega dos produtos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- d) Condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade Pregão nº 81/2016.

**VALOR TOTAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 151.200,00**

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO % \_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_**

**TOTAL GERAL..... R\$ \_\_\_\_**

---

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo CNPJ)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**IMPORTANTE:** As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, DEVERÃO ler atentamente todas as condições deste edital (objeto, obrigações, responsabilidades, etc.), não podendo alegar depois do certame concluído ou durante a realização dos serviços, desconhecimento, ou mesmo alegar que cotou erroneamente.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III

# Modelo

(em papel timbrado da empresa  
proponente)

### CRENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Célula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, sob o n.º 81/2016, modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Obs.:** Reconhecer firma da assinatura acima.

\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV

# Modelo

(em papel timbrado da empresa proponente)

### DECLARAÇÃO

A proponente \_\_\_\_\_, com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do Pregão n.º 81/2016, que não possui estabelecimento nem propriedade imóvel no Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná.

Por ser verdade, firmo (amos) a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

### Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Obs:** Essa Declaração contida nesse Anexo III, é necessária que seja apresentada apenas pelas empresas com sede fora do Município de INDIANÓPOLIS, e que também não possuam estabelecimento nem propriedade imóvel neste Município, pois essa declaração comprovará esta situação, podendo neste caso, ser utilizado esse modelo - Anexo III. Reforçando portanto que as empresas com sede no Município de INDIANÓPOLIS, não precisam preencher o modelo III deste edital.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO V

# Modelo

(em papel timbrado da empresa  
proponente)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida (endereço completo),  
DECLARA, sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos  
para sua habilitação no presente processo licitatório nº 81/2016, modalidade Pregão, e  
que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que está apto a  
participar deste certame cumprindo plenamente todos os requisitos para habilitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VI

# Modelo

(em papel timbrado da empresa proponente)

### DECLARAÇÃO

#### Licitação Modalidade Pregão Nº 81/2016

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VII

# Modelo

### CONTRATO DE SERVIÇO XXX/2016

#### CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

O Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Caramuru, 150, INDIANÓPOLIS, Paraná, cadastrado sob CNPJ nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. Paulo Cezar Rizzato Martins, brasileiro, Casado, residente e domiciliado na cidade de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, à xxxxxxxx, nº xxxx, portador do RG nº xxxxxxxx SSP/PR, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, sita à Rua xxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxx, Estado do xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob no xxxxxxxx, neste ato representada por seu sócio-gerente, senhor(a) xxxxxxxx, portador da CI/RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxx, xxx, CEP xxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, Estado do xxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da licitação modalidade Pregão nº 81/2016, pelos termos da proposta da CONTRATADA, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de Cartões Magnéticos, do tipo Vale-Refeição, dotados de tecnologia apropriada,** conforme especifica o resultado do procedimento licitatório modalidade Pregão nº 81/2016, homologado em **xx/xx/xxxx**.

**PARÁ GRAFO PRIMEIRO** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da Licitação Modalidade Pregão nº 81/2016, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**PARÁ GRAFO SEGUNDO** – A quantidade a ser fornecida mensalmente será de 14 (quatorze) cartões magnéticos, com crédito mensal máximo estimado de R\$ 900,00 (novecentos reais), conforme especificações no Anexo I do Edital, podendo os valores serem alterados de acordo com a necessidade do Município.

**PARÁ GRAFO TERCEIRO** – Os cartões magnéticos deverão ser entregues na sede da Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS, obedecendo na íntegra o constante dos anexos que fazem parte integrante do edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO**

O prazo de implantação do sistema e de prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação e refeição, quando for o caso, deverão ser da seguinte forma:

- Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos e senhas: até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Prefeitura de INDIANÓPOLIS;
- Reemissão de cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis;
- Reemissão de senhas: até 05 (cinco) dias úteis;
- Alimentação dos cartões: até 01 (um) dia útil.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL**

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará á CONTRATADA o valor de R\$ **xxx (xxx) xxxxxxxxxxxx**.

## **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do objeto da presente licitação será mensal e será efetuado até o 15º dia do mês subsequente ao da emissão da nota. Após o recebimento, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos comprovantes de entrega dos créditos, devidamente carimbada e assinada pelo agente recebedor, será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS de acordo com cada um desses setores e com as orientações do Departamento de Compras.

## **CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros necessários para cobertura da presente licitação, estão devidamente consignados no orçamento vigente do município e serão empenhados à conta das dotações orçamentárias constantes no edital.

## **CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O valor contratado não sofrerá Reajuste.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O prazo de implantação do sistema e de prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação e refeição, quando for o caso, deverão ser da seguinte forma:

- Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos e senhas: até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Prefeitura de INDIANÓPOLIS;
- Reemissão de cartões eletrônicos: até 05 (cinco) dias úteis;
- Reemissão de senhas: até 05 (cinco) dias úteis;
- Alimentação dos cartões: até 01 (um) dia útil.

## **CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado e,
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar o fornecimento na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

## **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

Praça Caramuru, 150 \* CEP 87235-000 \* INDIANÓPOLIS – PR \* Fone 44 3674.1108 \* Fax 44 3674.1560  
E-MAIL [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) \* [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O presente contrato terá vigência de 12 meses (365 dias), podendo ser prorrogado pelo prazo máximo não superior a 60 meses, se a Administração achar conveniente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei no 8.666/93, e dos princípios gerais do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de paralisar ou suspender o fornecimento do objeto ora contratado, mediante pagamento único da quantidade já entregue pela CONTRATADA.

Para dirimir as questões que resultem deste contrato, o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** elegem o FORO da Comarca de Cianorte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Este contrato regula-se por suas cláusulas, partes integrantes e pelas disposições aplicáveis das leis e decretos em vigor.

E, por assim haverem justo e contratados, mandaram lavrar este termo que depois de lido e achado conforme, será assinado pelos representantes legais das partes integrantes, inicialmente nominados, juntamente com duas testemunhas.

INDIANÓPOLIS, xx de xxxxxxx de 2016.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

Testemunhas:

Testemunha 1:

RG:

Testemunha 2:

RG:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## EXTRATO DO CONTRATO Nº xx/xxxxxx

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** xx/xx/xxxxxx

**CONTRATANTE:** Município de INDIANÓPOLIS Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, inscrito no CNPJ/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx SSP/SP, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

**CONTRATADA:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**DOMICÍLIO:** xx.

**OBJETO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do Pregão nº 81/2016, homologado pelo CONTRATANTE em xx/xx/2016.

**VALOR TOTAL:** R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** xxx (xxxxxxx) Dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

**FORO:** Comarca de CIANORTE. Estado do Paraná.

INDIANÓPOLIS, em xx de xxxxxx de 2016.

---

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CONTRATADA**