



# **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**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2020**

(Processo Administrativo nº 0059/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, sediado em Indianópolis, Estado do Paraná, na Praça Caramuru, 150, Bairro Centro, CEP: 87.235-000, Indianópolis/PR, Tel.: (44) 3674-1108, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DIA: 31/07/2020**

**HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 059/2020**

**CÓDIGO UASG: 987961**

## **1 – DO OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para efetuar o repasse de valores referentes ao vale alimentação e vale refeição aos servidores da Prefeitura Municipal, por meio de cartão magnético, para aquisição de itens de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas que seguem:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos**

#### **3.1.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

340 - 0000 Recurso Ordinário



# 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

## 03 - SECRETARIA GERAL

### 03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

#### 04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos

##### 3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

360 - 0000 Recurso Ordinário

## 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### 07.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES

#### 10.302.0010.2031- Gestão Administrativa da Saúde

##### 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

##### 3.3.90.39.41.00 Fornecimento de Alimentação

2780 - 0303 Saúde-Receiptas Vinculadas

### 3. DO VALOR DE REFERÊNCIA E DOS QUANTITATIVOS

**3.1.** O custo total estimado para a prestação do serviço objeto desta licitação é de **R\$912.000,00 (novecentos e doze mil reais)**, conforme quantitativos e valores previstos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
1	Vale Refeição	12 meses	14109	ATÉ 20 CARTÕES	Até R\$ 800,00	Até R\$192.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
2	Vale Alimentação	12 meses	14109	ATÉ 300 CARTÕES	R\$200,00 mensais cada cartão	Até R\$720.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO

**3.2.** Será cadastrado no sistema compras governamentais a taxa de administração, pois a proposta vencedora será a de MENOR VALOR GLOBAL ANUAL.



# **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. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** O cadastro no SICAF dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19), no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, disponibilizado no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.3.** O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**4.4.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

**4.5.** O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

**4.6.** O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ou ao Município de Indianópolis, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

**4.7.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

**4.8.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



# **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. DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital, na data, horário e endereço indicados no preâmbulo.

5.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o Art. 19 do Decreto 10.024/19.

5.2.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

5.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.3.1 Em recuperação extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que por estas tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c o Art. 19 do Decreto 10.024/19;

5.3.3 Estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.4 Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.3.5 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

5.4 Os participantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas neste edital, e aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.



# **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 ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP E EQUIPARADOS**

**6.1.** O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

**6.1.1** A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

**6.1.2** A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

## **7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

7.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do participante e subsequente encaminhamento dos valores totais para cada item cotado, até a data e hora marcada para abertura da sessão de lances do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 A Proposta de Preços assinada (digitalizada), contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado, incluso MARCA, bem como toda a documentação referente à habilitação da empresa, deverá ser formulada e ANEXADA no Portal de Compras do Governo Federal, na tela própria, no prazo de até 02 (duas) horas do término da etapa de lances da sessão pública, devidamente convocado pelo pregoeiro. Qualquer dificuldade ou impedimento no processo de anexação de arquivos deverá ser comunicado imediatamente ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, via e-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.

7.2.1 Posteriormente, a critério do pregoeiro, será solicitado o envio dos originais ou



# **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**

cópias autenticadas da proposta/documentação completa, devendo ser enviado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no endereço indicado nesse edital. O não cumprimento do prazo de envio do código de rastreamento (entrega da documentação original ou autenticada citada) acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.

7.2.2 A proposta de preços deverá conter o seguinte:

7.2.2.1 Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão. Caso esse prazo seja omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto nesse subitem;

7.2.2.2 Especificação clara e completa do(s) serviço(s) a ser(em) oferecido(s), conforme especificações e na ordem constante no edital e seu(s) anexo(s).

7.2.2.3 Declaração expressa de que o(s) preço(s) proposto(s) abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao participante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

7.2.2.4 Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) horas após a solicitação da carga do cartão ou em data a ser programada pela administração;

7.2.2.5 preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

7.2.2.6 Declaração de que o(s) serviço(s) cotado(s) na presente licitação estão em conformidade com as normas e especificações deste edital, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer produto, comprovadamente, adulterado e/ou contaminado.

7.2.2.7 Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de



# **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**

acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

7.2.2.8 Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura.

7.3 Assim, após o encerramento da fase de lances do Pregão Eletrônico, na fase de "Aceitação", será solicitado pelo pregoeiro, em "Convocar Anexo", o uso desta opção; selecionando, na tela do sistema, o fornecedor convocado, o qual DEVERÁ ENVIAR O ARQUIVO ANEXO (proposta/documentação), relativamente ao último lance ofertado, tudo conforme convocação no sistema Portal de Compras do Governo Federal. Os PARTICIPANTES deverão acompanhar todas as operações no sistema eletrônico, através do chat e das telas de avisos;

7.4 Incumbirá à Participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. Na data e hora marcada terá início a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o edital, e de acordo com o Decreto nº 10.024/2019.

8.1.1 Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.



# **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**

8.2 A comunicação entre o pregoeiro e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

**8.3 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. DECRETO N.º 5.450/05 ART. N.º 24 PARÁGRAFO 5º**

8.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

8.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.8 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

8.9 O encaminhamento de proposta para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

8.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

8.11 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão

8.12 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em





# **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**

caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

## **9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo os participantes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos com valor global, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL.

9.3 Os participantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

9.6 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.10 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública



# **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**

encerrar-se-á automaticamente.

9.11 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

9.12.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

**10.1.** Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

**10.1.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.1.2.** O intervalo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$0,01 (um centavo).

**10.1.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



# 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

**10.1.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.1.5.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

## 11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**111.** O valor da taxa de administração **poderá ser negativa ou de valor zero.**

**112.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o Menor valor global anual de acordo com a taxa de administração ofertada que incidirá sobre o valor estimado dos benefícios a serem disponibilizados aos beneficiários, e desde que atendidas às especificações constantes no Edital e de seus anexos.

**113.** A licitante deverá encaminhar propostas, exclusivamente por meio eletrônico, nos moldes previstos no Edital, contendo o valor total de cada item e valor global anual conforme tabela que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
1	Vale Refeição	12 meses	14109	ATÉ 20 CARTÕES	Até R\$ 800,00	Até R\$192.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
2	Vale Alimentação	12 meses	14109	ATÉ 300 CARTÕES	R\$200,00 mensais por cartão	Até R\$720.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO



# 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**

**114.** A aplicação da taxa de administração, como remuneração da contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo:

**115.** Taxa "0" (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 50.000,00 ( $R\$ 50.000,00 + 0,00\% = R\$ 50.000,00$ ).

**116.** Taxa Negativa: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o valor a pagar será de R\$ 49.000,00 ( $R\$ 50.000,00 - 1,00\% = R\$ 49.000,00$ ).

**117.** Em função do sistema COMPRASNET não operacionalizar método de alcance de critério de julgamento de menor taxa de administração, o menor preço será obtido pelo menor valor global anual.

**118.** A título de exemplificação, tomando-se por base o valor fictício estimado global de R\$ 50.000,00, tem-se:

a) Valor Estimado: R\$ 50.000,00

b) Menor Lance Ofertado: R\$ 48.500,00

c) Diferença: R\$ 1.500,00

d) Representação da Taxa Ofertada: -1,5%

e) Portanto, este será o valor que a empresa estaria cotando com taxa negativa de 1,5%.

**119.** A empresa vencedora será aquela que apresentar os menores valores de taxas para o fornecimento do objeto ao longo da vigência de 12 (doze) meses, para o total de funcionários previsto no quadro acima.

**1110.** No valor que vir a oferecer deverá ser incluído todas as despesas com os profissionais, equipamentos, insumos e instalações, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

**1111.** O percentual da taxa de administração ofertada é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.



# 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**

**11.12.** Será desclassificada a proposta que para sua viabilização apresente:

11.12.1 Preço superior ao valor máximo global admitido, conforme estabelecido no item 10.8 do Edital;

11.12.2 Vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**11.13.** O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, em consonância com a legislação vigente.

**11.14.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**12.1.** O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**12.2.** **Não serão aceitas propostas cujos valores finais sejam superiores aos valores de referência.**

**12.3.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**12.4.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**12.5.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática



# 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**

para tanto.

**12.6.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**12.7.** Em eventual empate entre propostas, se as empresas que empataram forem todas declarantes ME/EPP/COOP, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante que primeiro enviou a sua proposta.

**12.8.** Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA NEGOCIAÇÃO**

**13.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**13.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**13.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, **exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

**13.3.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**13.3.2.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços



# *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**

ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**13.3.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

**13.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.4.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, **destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado**, ou, se for o caso, os documentos que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.5.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**13.6.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**13.7.** O Pregoeiro, se for o caso, analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

**13.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.



# 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**

**13.9.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**13.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**13.11.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.12.** Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**13.12.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**13.12.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**13.12.3.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **14. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**14.1.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, um arquivo único, contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação **que não estejam contemplados no SICAF ou que necessitem de atualizações.**

**14.2.** A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**14.2.1.** A identificação do licitante, tais como: nome empresarial (firma ou denominação), número de inscrição no CNPJ/MF, telefone para contato com MUNICÍPIO DE





# 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**

INDIANÓPOLIS e endereço completo;

**14.2.2.** O valor final que consagrou o licitante como vencedor, deverá conter os valores unitários, mensal e global, em observância ao valor de referência previsto neste edital, e descrição detalhada do objeto da licitação;

**14.2.3.** Nome e telefone dos contatos necessários para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como para atendimento de emergência e chamadas normais de atendimento;

**14.2.4.** Nome do responsável e telefone de contato para o recebimento da Convocação e/ou a Nota de Empenho.

**14.2.5.** Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**14.2.6.** Os licitantes poderão utilizar-se do modelo de proposta constante do Anexo III, deste edital.

**143.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**144.** Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet **PODERÃO** ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento.

**145.** Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados pelo pregoeiro**, deverão ser entregues ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, situado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, CEP: 87.235-000, no prazo de até 7 (sete) dias ÚTEIS, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

**146.** Caso ocorra a necessidade do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS mudar o local da sede, haverá comunicação prévia, para que os documentos sejam entregues no novo endereço.

**147.** **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, não contemplado no SICAF, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**

**148.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



# **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**

**149.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

15.1 O participante interessado em participar do presente Pregão deverá estar cadastrado e habilitado nos níveis I, II, III, IV e VI do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN/MPOG nº 02/10.

15.2 O cadastramento e a habilitação nos níveis I, II, III, IV e VI do SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN/MPOG nº 02/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

15.3 A habilitação do participante vencedor será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, constituindo irregularidade, a indisponibilidade do cadastro para consulta, em razão do seu vencimento, desativação, suspensão ou vencimento de qualquer certidão referente às fases habilitatórias exigidas nesta licitação.

15.3.1 A(s) disponibilidade(s) da(s) certidão(ões) válida(s) e regular(es) nos respectivos sites poderá (rão) suprir a(s) ausência(s) de sua(s) apresentação(ões).

15.4 A empresa que optar por não verificar seu cadastro e habilitação no SICAF, deverá informar tal fato e apresentar a documentação abaixo digitalizada, juntamente com a anexação da proposta no site, sem a qual poderá ser inabilitada:

### **I – Habilitação jurídica:**

1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.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**

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

1.1.6 No caso de cooperativa: ata de Município e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

## **II – Regularidade fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (CICAD/PR ou equivalente em outros estados);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



# 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) A regularidade do fornecedor junto ao SICAF considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante (a disponibilidade da certidão válida e regular no respectivo site poderá suprir a ausência de sua apresentação).

### **III - Qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

### **IV - Qualificação Técnica:**

a) As LICITANTES deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste termo, mediante apresentação de, no mínimo 1 (uma) referência de capacidade técnica expedida por Empresa do setor, pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços com especificações principais semelhantes a cada um dos itens relacionados. **(Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante. (No caso de empresa privada, apresentar cópia do contrato social e última alteração do contrato social desta).**

### **V - Outros documentos**

a) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação



# **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**

b) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

c) Declaração de idoneidade

d) Declaração ME/EPP/COOP, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresas de pequeno porte, emitida em papel timbrado, caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06, de acordo com o artigo 43, § 1º e § 2º. (quando for o caso)

e) Declaração de Menor, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz

f) Termo de Responsabilidade

g) Declaração independente de proposta, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU, nº 178, seção I, pág. 80, de 17/09/09.

h) Declaração de Inexistência de fato superveniente para sua habilitação no presente processo licitatório e de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

15.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.5.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.7 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a



# **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**

inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

15.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.10 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.11 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16.2.2.** A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os



# 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**

dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 17. DOS RECURSOS

**17.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**17.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**17.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**17.3.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**17.3.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**17.3.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. Decorridos esses prazos, o Pregoeiro terá o prazo de 05 (cinco) dias para decidir sobre o Recurso.

**17.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, situado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR,



# 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**

CEP: 87.235-000, nos dias úteis, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 A empresa previamente vencedora da licitação deverá apresentar no prazo de **10 dias úteis** e como condição para homologação da licitação uma lista de estabelecimentos credenciados para aquisição de gêneros alimentos “in natura”, de no mínimo:

### 18.1.1 Para o Vale Alimentação:

- 10 (Dez) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Indianópolis/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de São Manoel do Paraná/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 02 (dois) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Guaporema/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 01 (um) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora;
- 06 (Seis) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Rondon/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Cianorte/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 06 (Seis) no ramo de mercado, no mínimo 04 (quatro) padaria/panificadora, no mínimo 04 (quatro) açougues;

A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone.





# 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**

## **18.1.2 Para o Vale Refeição:**

- Relação de Estabelecimentos Credenciados para usufruto do cartão Vale Refeição (Restaurantes, lanchonetes, padarias, entre outros); a empresa deverá possuir no mínimo o credenciamento em:

- 200 (duzentos) estabelecimentos no município de:

a) Curitiba – PR e região metropolitana – sendo no mínimo 60 (sessenta) na região central do município;

- 100 (cem) estabelecimentos nos municípios de:

a) Ponta Grossa e Campo Largo, sendo no mínimo 25 (vinte e cinco) nas regiões centrais de cada município;

b) Maringá – PR e Londrina – PR, sendo no mínimo 30 (trinta) na região central do município;

- 40 estabelecimentos nos municípios de:

a) Paranavaí – PR, sendo no mínimo 10 (dez) na região central do município;

b) Umuarama – PR - sendo no mínimo 15 (quinze) na região central do município;

- 15 estabelecimentos nos municípios de:

a) Araçongas – PR, Apucarana/PR e Cianorte/PR, sendo no mínimo 5 (cinco) na região central do município; Apucarana - PR e Cianorte – PR.

- 10 estabelecimentos no município de Indianópolis.

A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone.

Caso a proponente apresente a relação acima solicitada dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a mesma terá a licitação adjudicada a seu favor, sendo posteriormente Homologada para a licitante.

Caso contrário o pregoeiro convocará a segunda colocada para apresentação da documentação de habilitação e posteriormente solicitar o envio dos estabelecimentos credenciados conforme item 18.1, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que se adequa ao edital.

## **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**19.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



# **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**

## **20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**20.1.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será adstrita ao prazo de garantia do objeto especificado. No instrumento, estarão todas as condições de execução do objeto, bem como as obrigações e demais cláusulas essenciais.

**20.2.** Caso o adjudicatário descumpra o prazo estipulado acima, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.3.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público.

**20.4.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**20.5.** Alternativamente à convocação para comparecer perante este MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio que achar necessário, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**20.6.** Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outro remanescente da licitação para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **21. DA VIGÊNCIA**

**21.1.** A vigência do Contrato está prevista no Termo de Referência e nos anexos do Edital relativos aos respectivos instrumentos.

## **22. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a



# **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**

apresentação das propostas.

**22.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**22.3.** As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, anexos do Edital.

## **23. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na minuta de Contrato, anexos do Edital.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**24.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, anexos do Edital.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO PREGÃO**

**25.1.** Comete infração administrativa, sujeito ao impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado do SICAF e do cadastro de fornecedores do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO que:

**25.1.1.** Deixar de encaminhar, quando solicitados pelo Pregoeiro (a), proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação nos prazos determinados neste Edital;

**25.1.2.** Não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**25.1.3.** Apresentar documentação falsa no curso do certame;

**25.1.4.** Fizer declaração falsa;

**25.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.6.** Cometer fraude fiscal.



# **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**

**25.2.** Para conduta descrita no item 25.1.1 poderá ser aplicada multa de até 5% do valor estimado da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF pelo período de até 4 (quatro) meses.

**25.3.** Para conduta descrita no item 25.1.2 poderá ser aplicada multa de até 5% do valor estimado da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF pelo período de até 6 (seis) meses.

**25.4.** Para as condutas descritas nos itens 25.1.3, 25.1.4, poderá ser aplicada a multa de até 10% do valor estimado da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses.

**25.5.** Para as condutas descritas nos itens 25.1.5, 25.1.6, poderá ser aplicada a multa de até 10% do valor estimado da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF pelo período de até 60 (sessenta) meses.

**25.6.** Para os fins do item 25.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos descritos nos artigos 90, 92, caput e parágrafo único, 93, 94, 95, 96 e 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993. Considera-se comportamento inidôneo, também, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**25.7.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, ainda, à responsabilização civil e criminal.

**25.8.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva intimação.

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

**25.10.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**26.1.** As sanções por falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou total



# 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

do objeto estão previstas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, anexos do Edital.

## 27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**27.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital.

**27.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da sede do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, situada na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, CEP: 87.235-000.

**27.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**27.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**27.5.** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

**27.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

**27.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**27.8.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**27.9.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 17:00 horas (horário de Brasília-DF), serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.



# **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**

**27.10.** As demais informações relevantes serão divulgadas mediante publicações no Portal do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no endereço <http://www.indianopolis.pr.gov.br/licitacao/>, bem como no portal COMPRASNET ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ficando os licitantes interessados em participar do certame orientados a acessá-las.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**28.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

**28.3.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**28.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**28.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**28.6.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**28.7.** Ao Prefeito do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**28.8.** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**28.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



# **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**

**28.10.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**28.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**28.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**28.14.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**28.15.** Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o fuso horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**28.16.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de Ata divulgada no Sistema Eletrônico do Comprasnet, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**28.17.** O Edital e seus Anexos está disponibilizado, na íntegra, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), bem como no portal do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS <http://www.indianopolis.pr.gov.br/licitacao/>. As demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3674-1108, ou por meio do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

**28.18.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, é franqueada vista dos autos do **Processo Administrativo nº 0059/2020**, aos interessados.

## **29. DO FORO**

**29.1.** As questões decorrentes deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Cianorte, com exclusão



# **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**

de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

## **30. ANEXOS**

**30.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Minuta de Contrato**

**ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial**

**ANEXO IV – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor**

**ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP**

**ANEXO VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

**ANEXO VII - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho**

**ANEXO VIII - Declaração contendo informações para assinatura de contrato**

**ANEXO IX - Termo de Responsabilidade**

**ANEXO X - Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

Indianópolis/PR, 17 de julho de 2020.

**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  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo visa a Contratação de empresa especializada para efetuar o repasse de valores referentes ao vale alimentação e vale refeição aos servidores da Prefeitura Municipal, por meio de cartão magnético, para aquisição de itens de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados, conforme especificações técnicas constantes do item 3.

#### **2 - DA AQUISIÇÃO DO OBJETO POR GRUPO/LOTES**

**2.1.1.** Embora a regra geral seja a divisão do objeto em itens, visando proporcionar o aumento da competitividade na disputa, conforme a orientação da Súmula 247 do TCU, **estamos falando de objetos de natureza diferentes, que deverão ser feitas as aquisições em grupos/lotes, ou seja, fornecimento de vale alimentação/vale refeição.**

#### **3 – DOS QUANTITATIVOS, DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS SERVIÇOS E DAS REDES CREDENCIADAS**

##### **3.1. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES**

**3.1.1.** Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATSER com as especificações exatas para os itens abaixo, informamos que o código apresentado é similar com a necessidade do item.

**3.1.2.** De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas no campo DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.



# 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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
1	Vale Refeição	12 meses	14109	ATÉ 20	Até R\$ 800,00	Até R\$192.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
2	Vale Alimentação	12 meses	14109	ATÉ 300 CARTÕES	R\$200,00 mensais por cartão	Até R\$720.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						0% POR CARGA/CARTÃO

## 3.2. DOS SERVIÇOS

**3.2.1.** O auxílio alimentação e refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança ou tarja magnética com senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;

**3.2.2.** Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação e refeição, deverão:

**3.2.2.1.** Ser entregues personalizados com o nome do usuário/empregado do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, razão social do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;

**3.2.2.2.** Possibilitar a utilização do auxílio refeição e do auxílio alimentação, pelos



# 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**

colaboradores do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.), devendo contemplar no **mínimo**:

## **a) Para o Vale Alimentação:**

- 10 (Dez) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Indianópolis/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de São Manoel do Paraná/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 02 (dois) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Guaporema/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 01 (um) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora;
- 06 (Seis) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Rondon/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Cianorte/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 06 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 04 (quatro) padaria/panificadora, no mínimo 04 (quatro) açougues;

## **b) Para o Vale Refeição:**

- 200 (duzentos) estabelecimentos no município de:
  - a) Curitiba – PR e região metropolitana – sendo no mínimo 60 (sessenta) na região central do município;
- 100 (cem) estabelecimentos nos municípios de:
  - a) Ponta Grossa e Campo Largo, sendo no mínimo 25 (vinte e cinco) nas regiões centrais de cada município;



# 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**

b) Maringá – PR e Londrina – PR, sendo no mínimo 30 (trinta) na região central do município;

- 40 estabelecimentos nos municípios de:

a) Paranavaí – PR, sendo no mínimo 10 (dez) na região central do município;

b) Umuarama – PR – sendo no mínimo 15 (quinze) na região central do município;

- 15 estabelecimentos nos municípios de:

a) Arapongas – PR, Apucarana/PR e Cianorte/PR, sendo no mínimo 5 (cinco) na região central do município; Apucarana – PR e Cianorte – PR.

- 10 estabelecimentos no município de Indianópolis.

**3.2.3.** O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;

**3.2.4.** O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba a CONTRATADA qualquer reclamação ou direito a indenização;

**3.2.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários central telefônica (*call center*) para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana;

**3.2.6.** A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado *online* acessível ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS e aos beneficiários que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**3.2.6.1.** Funcionalidades disponíveis ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras, emissão de senhas, pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;



# **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**

**3.2.6.2.** Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo, consulta de rede credenciada atualizada;

**3.2.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet, no RH da prefeitura ou através de central telefônica;

**3.2.8.** Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (*online*), devendo a CONTRATADA disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto;

**3.2.9.** Os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser disponibilizados no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS;

**3.2.10.** Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal pela CONTRATANTE.

**3.2.11.** Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, não devendo cobrar por esse serviço;

**3.2.12.** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

**3.2.13.** A CONTRATADA deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

**3.2.14.** Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

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

**3.2.17.** Disponibilizar ferramentas eletrônicas para efetuar pedido de crédito nos



# **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**

cartões;

**3.2.18.** Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas.

### **3.3. DA REDE CREDENCIADA**

**3.3.1.** A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais ativos no Estado do Paraná, que contemple no **mínimo**:

#### **a) Para o Vale Alimentação:**

- 10 (Dez) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Indianópolis/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de São Manoel do Paraná/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 02 (dois) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Guaporema/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 01 (um) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora;
- 06 (Seis) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Rondon/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Cianorte/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 06 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 04 (quatro) padaria/panificadora, no mínimo 04 (quatro) açougues;

#### **b) Para o Vale Refeição:**

- Relação de Estabelecimentos Credenciados para usufruto do cartão Vale Refeição (Restaurantes, lanchonetes, padarias, entre outros); a empresa deverá possuir no mínimo o credenciamento em:

- 200 (duzentos) estabelecimentos no município de:



# 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**

a) Curitiba – PR e região metropolitana – sendo no mínimo 60 (sessenta) na região central do município;

- 100 (cem) estabelecimentos nos municípios de:

a) Ponta Grossa e Campo Largo, sendo no mínimo 25 (vinte e cinco) nas regiões centrais de cada município;

b) Maringá – PR e Londrina – PR, sendo no mínimo 30 (trinta) na região central do município;

- 40 estabelecimentos nos municípios de:

a) Paranavaí – PR, sendo no mínimo 10 (dez) na região central do município;

b) Umuarama – PR – sendo no mínimo 15 (quinze) na região central do município;

- 15 estabelecimentos nos municípios de:

a) Arapongas – PR, Apucarana/PR e Cianorte/PR, sendo no mínimo 5 (cinco) na região central do município; Apucarana – PR e Cianorte – PR.

- 10 estabelecimentos no município de Indianópolis.

**3.3.2.** O auxílio alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como por exemplo, hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrutis, peixarias e padarias;

**3.3.3** O auxílio refeição deverá possibilitar a aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, restaurantes, lanchonetes e padarias;

**3.3.4.** A comprovação da rede credenciada deverá ser apresentada após o ato da habilitação, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após convocação da administração para apresentação dos relatórios.

## 4 – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**4.1.** Durante a vigência do contrato a taxa de administração permanecerá invariável;

**4.2.** Consoante entendimento do TCU na Decisão nº 38/1996 – Plenário, **será**



# 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

admitida a oferta de taxa de administração com valor zero ou negativo; e

4.3. O percentual da taxa de administração incidirá como zero ou como desconto, conforme o caso, sobre o valor mensal da fatura.

## 5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação e refeição mediante emissão do Contrato e relatório emitido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura, constando a descrição e quantitativo emitido pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.2. A localidade de entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação e refeição serão localizado na Praça Caramuru, 150, Centro – Indianópolis/PR – CEP: 87.235-000.

5.3. Se, após o recebimento, constatar-se que determinados cartões foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora das especificações deste Termo de Referência, a empresa CONTRATADA será notificada para efetuar a troca em um prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

## 7 – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária/depósito em conta/boleto/fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas.

7.2. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da fatura e/ou Nota Fiscal, contados do recebimento definitivo objeto, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da





# **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**

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, que deverá ser, obrigatoriamente, de 30 dias após a data de emissão da nota fiscal ou fatura dos serviços.

**7.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**7.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**7.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal



# **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**

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**7.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



# 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

$$I = (TX) \quad (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$I = \frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1. Compete ao **CONTRATANTE**:

8.1.1. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a aquisição dos veículos, em especial quanto à execução, aplicação de sanções e alterações;

8.1.2. Efetuar os pagamentos nos prazos e formas definidos.

### 8.2. Compete à **CONTRATADA**:

8.2.1. Entregar os cartões, no prazo definido no item 5.1;

8.2.2. Suportar todos os custos para a prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas (inclusive transporte e refeição), securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta Autorização de Compra;

8.2.3. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente fornecimento, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.2.4. Apresentar o boleto, fatura ou nota fiscal referente aos serviços executados;

8.2.5. Não transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE;

8.2.6. Comunicar à fiscalização do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada quanto à execução do serviço objeto da contratação e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.2.7. Manter-se, durante a prestação dos serviços, em situação regular perante o



# 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**

Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**8.2.8.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução/fornecimento do Objeto;

**8.2.9.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução do Objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**8.3.** É vedado à **CONTRATADA**:

**8.3.1.** Veicular publicidade acerca desta Autorização de compra, salvo se obtida expressa autorização escrita do CONTRATANTE.

## 9 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993, são designados como as pessoas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, o servidor Marcos Roberto Beltrame e a servidora Patrícia Azevedo Pereira Silva, e-mails [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br) e [rh@indianopolis.pr.gov.br](mailto:rh@indianopolis.pr.gov.br), respectivamente, telefone (44) 3674-1108.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



# 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**

## 10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Instrumento Convocatório e no Contrato e das demais cominações legais.

**10.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, **no caso de descumprimento contratual, seja por inexecução parcial ou total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA poderá ser apenada com as seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência, a ser feita com notificação por meio de ofício, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

**10.2.2.** Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado deste da contratação, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação, a ser fixado no caso concreto segundo juízo de proporcionalidade, sem prejuízo das demais penalidades;

**10.2.3.** Multa indenizatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação incidente no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades;

**10.2.4.** As multas estabelecidas nos subitens 10.2.2 e 10.2.3 podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, após regular processo administrativo, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação pelo CONTRATANTE, sendo permitida a retenção de créditos para sua liquidação;

**10.2.5.** Se o valor da multa não for pago ou depositado, a importância devida será cobrada administrativa e/ou judicialmente;

**10.2.6.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pelo



# **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**

prazo de até 2 (dois) anos;

**10.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**10.3.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

**10.4.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas que seguem:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos**

#### **3.1.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

340 - 0000 Recurso Ordinário

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos**

#### **3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

360 - 0000 Recurso Ordinário

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **07.005 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES**

#### **10.302.0010.2031– Gestão Administrativa da Saúde**

#### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

#### **3.3.90.39.41.00 Fornecimento de Alimentação**

2780 – 0303 Saúde-Receitas Vinculadas



# **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**

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, regulam-se pela Lei nº 8.666/93, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor do fornecedor homologado, razão pela qual o fornecedor não poderá alegar afastamento das obrigações.

## **13 – DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR**

**13.1.** Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência/Projeto Básico, encaminhamos para aprovação de pedido solicitado.

Em 17 de janeiro de 2020.

## **14 – DA APROVAÇÃO**

**13.1.** Com base no inciso II, art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o termo de referência.

**Paulo Cezar Rizzato Martins**

**Prefeito Municipal de Indianópolis/PR**



# **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 II**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM SENHA PESSOAL, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E .....**

Aos xxx dias do mês de xxx de dois mil e vinte, **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 75.798.355/0001-77, situado na Praça Caramuru, 150 – Centro – Indianópolis/PR – CEP 87.235-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Paulo Cezar Rizzato Martins, brasileiro, empresário, casado, inscrito no CPF xxx.xxx.xxx-xx, RG x.xxx.xxx-xx, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxx, xxx, Bairro – Cidade-UF, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo seu sócio administrador, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, profissão, estado civil, portador do RG nº xxxx – órgão expedidor e inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo de Pregão Eletrônico 032/2020 – Processo Administrativo nº 0059/2020, mediante as seguintes Cláusulas e Condições, a que mutuamente se obrigam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para efetuar o repasse de valores referentes ao vale alimentação e vale refeição aos servidores da Prefeitura Municipal, por meio de cartão magnético, para aquisição de itens de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados, conforme especificações relacionadas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico 032/2020.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 059/2020 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A imediata confecção de cartões alimentação e refeição com envio de senha





# **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**

peçoal e intransferível aos servidores, assessores do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, podendo sofrer variações na quantidade de cartões emitidos ao longo da vigência deste contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO DO SERVIÇO E DOS QUANTITATIVOS**

2.1. Fica definido como x,xx% (por extenso) pelo valor depositado em cada cartão a título de taxa de administração sobre o valor total do fornecimento mensal, acrescido dos valores creditados nos cartões solicitados e entregues.

2.2. O valor total do crédito por empregado é fixado em R\$ 200,00 (duzentos reais), a receber o benefício como Auxílio Alimentação (A.A.).

2.3. O valor total do crédito por carga do cartão Auxílio Refeição (A.R.) será de até R\$800,00 (oitocentos reais).

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ xxxx (por extenso).

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e/ou fatura discriminativa de serviços, referente aos serviços prestados do objeto desta licitação, já deduzidos os impostos, conforme seu enquadramento contábil, de acordo com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal – Tabela de Retenção dos seguintes impostos: Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – CONFINS e Programa de Integração Social – PIS/PASEP, contados da apresentação da nota fiscal/fatura;

4.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal/trabalhista não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

4.3. O pagamento será feito mediante depósito em conta corrente em nome da



# **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**

Contratada ou através de boleto;

4.4. Para ser efetivado o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.5. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal/trabalhista da CONTRATADA, será notificado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS;

4.6. Persistindo a irregularidade, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa

4.7. Não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA a título de adiantamento.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.9. Ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

4.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



# 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**

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad (6/100) \quad I = 0,00016438$$
$$I = \frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

4.11. O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS efetuará o (s) depósito (s) e/ou pagará os boletos somente em nome da CONTRATADA.

4.12. Os recursos orçamentários correrão por conta da Dotação Orçamentária:

4.13. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob as Rubricas que seguem:

## **03 – SECRETARIA GERAL**

### **03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos**

##### **3.1.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

340 - 0000 Recurso Ordinário

## **03 – SECRETARIA GERAL**

### **03.002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **04.122.0005-2011 Gestão de Recursos Humanos**

##### **3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

360 - 0000 Recurso Ordinário

## **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **07.005 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES**

#### **10.302.0010.2031– Gestão Administrativa da Saúde**

##### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

##### **3.3.90.39.41.00 Fornecimento de Alimentação**

2780 – 0303 Saúde-Receiptas Vinculadas

## **CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL**

5.1. A lavratura do presente Contrato ocorre pela realização de Pregão Eletrônico 032/2020 no Processo Administrativo nº 059/2020, realizado em consonância com a Lei nº 8.666/1993, Decreto Federal 10.024/19 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



# **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**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução deste Contrato, bem, ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

7.2. A contratada deverá manter após a assinatura do contrato ampla rede credenciada com no mínimo:

### **a) Para o Vale Alimentação:**

- 10 (Dez) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Indianópolis/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de São Manoel do Paraná/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 02 (dois) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 03 (Três) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Guaporema/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 01 (um) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora;
- 06 (Seis) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Rondon/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 04 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 01 (uma) padaria/panificadora, no mínimo 02 (dois) açougues;
- 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados na cidade de Cianorte/PR, cujo funcionamento e fornecimento seja de segunda à sábado, sendo no mínimo 06 (Quatro) no ramo de mercado, no mínimo 04 (quatro) padaria/panificadora, no mínimo 04 (quatro) açougues;

### **b) Para o Vale Refeição:**

- 200 (duzentos) estabelecimentos no município de:



# **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) Curitiba – PR e região metropolitana – sendo no mínimo 60 (sessenta) na região central do município;

- 100 (cem) estabelecimentos nos municípios de:

a) Ponta Grossa e Campo Largo, sendo no mínimo 25 (vinte e cinco) nas regiões centrais de cada município;

b) Maringá – PR e Londrina – PR, sendo no mínimo 30 (trinta) na região central do município;

- 40 estabelecimentos nos municípios de:

a) Paranavaí – PR, sendo no mínimo 10 (dez) na região central do município;

b) Umuarama – PR – sendo no mínimo 15 (quinze) na região central do município;

- 15 estabelecimentos nos municípios de:

a) Arapongas – PR, Apucarana/PR e Cianorte/PR, sendo no mínimo 5 (cinco) na região central do município; Apucarana – PR e Cianorte – PR.

- 10 estabelecimentos no município de Indianópolis.

7.3. Não será cobrada taxa na emissão ou de segunda via de cartões, nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços.

7.4. Disponibilizar os cartões solicitados em até 10 (dez) dias úteis na Sede do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS com endereço apostado no cabeçalho deste documento.

7.5. Entregar em caso de solicitação de segunda via os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, na sede do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

7.6. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).

7.7. Os créditos serão efetuados no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da solicitação por parte da Contratante via sistema.

7.8. A Contratada emitirá à Contratante, sempre que solicitado, relação da rede de



# **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**

estabelecimentos credenciados, que, integrando-se ao seu sistema, se adapte às necessidades atuais e futuras da Contratante.

7.9. A Contratada assegurará aos usuários do sistema o atendimento pleno e satisfatório pelos estabelecimentos que integram sua rede.

7.10. A Contratada assumirá, de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar os estabelecimentos credenciados, nos valores dos cartões utilizados pelos empregados da CONTRATANTE.

7.11. Fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, datas dos créditos, datas e estabelecimentos onde foram realizadas as compras, para efeito de fiscalização do Ministério do Trabalho.

7.12. Acatar uma margem variável para mais ou para menos de até 70 (setenta) cartões.

7.13. Disponibilizar canal de comunicação que informe o saldo do cartão.

7.14. Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico.

7.15. Não assumir qualquer despesa em nome e por conta do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

7.16. Informar imediatamente ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, de tal modo que possam ser tomadas imediatas providências em tempo hábil para solucionar o problema. Qualquer atraso ou falha em sistema que impeça liberação dos créditos em data prevista ao dia XX de cada competência será considerada falta grave e sujeitará a empresa contratada às sanções previstas neste instrumento contratual.

7.17. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidas pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

7.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato.

7.19. Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome,



# **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**

telefone e outros meios de comunicação para fins de interlocução junto ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

8.2. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do processo e seus anexos;

8.3. Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto da Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.5. Garantir o pleno cumprimento do contrato, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora;

8.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

8.7. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço (s);

8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas;

8.9. Orientar a Licitante vencedora indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento deste contrato;

8.10. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à proponente o refazimento dos serviços, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;

8.11. Receber os serviços prestados pela Licitante vencedora, os respectivos



# **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**

documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não-conformidades destes com o processo de Licitação, registrando essas informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.12. Fiscalizar, realizar inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no processo de Licitação;

8.13. Atestar o recebimento dos serviços adquiridos mediante o aceite formal, encaminhando as notas fiscais/faturas para pagamento no prazo contratado, desde que os serviços atendam aos requisitos do processo de Licitação, conforme aprovação da Fiscalização do Contratante;

8.14. Informar à Licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do Gestor do Contrato e as providências a serem tomadas sem ônus para o Contratante;

8.15. Notificar à Licitante vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais por ela firmadas com o Contratante, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto à responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

8.16. Reter o pagamento do Contrato, no todo ou em parte, pelo tempo necessário às devidas correções, caso a Licitante não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas ou não atenda as solicitações de garantia, reparo, complementação, assistência técnica ou de refazer, anteriormente notificadas;

8.17. Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;

8.18. Providenciar as condições solicitadas pela Licitante vencedora garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no processo de 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**

8.19. Efetuar o pagamento conforme especificado no processo de Licitação.

8.20. Gerenciar através do setor de recursos humanos, orientando, acompanhando e supervisionando a prestação dos serviços pela empresa contratada, bem como questionar eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco dos mesmos, de forma a orientá-la no seu aperfeiçoamento contínuo;

8.21. Informar à CONTRATADA, mensalmente, a quantidade de cartões a serem ativados via sistemas;

8.22. Informar à CONTRATADA o nome do gestor deste contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a exclusivo critério do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ser renovado por períodos consecutivos de 12 (doze) meses ou fração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

10.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

10.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando estiverem desenvolvendo o objeto da licitação, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao desenvolvimento do objeto da licitação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto da contratação.



# **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**

10.6. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

11.1. É expressamente proibido à CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

11.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

11.3. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE**

12.1. A CONTRATADA se obriga a manter a confidencialidade dos dados deste contrato, responsabilizando-se pelos seus funcionários, prestadores de serviços ou terceiros envolvidos na Contratação e que tenham acesso aos Dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado pelo Contratante.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

14.1. A taxa de administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato.



# **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**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. A contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

15.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

- Moratória de 10% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- Compensatória de até 20% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Sistema Conselho Federal/Regionais de Medicina Veterinária pelo prazo de até dois anos.

15.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

15.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

15.5. Com fundamento na Lei de Licitações, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e



# **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**

multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

15.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com os órgãos componentes do Sistema CFMV/CRMVs, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

15.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas ao processo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

17.1. No interesse da Administração, o valor inicial do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

17.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os



# **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**

acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor ora contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

18.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO**

19.1. Este Contrato fica vinculado ao Processo Administrativo nº 059/2020, Pregão Eletrônico 032/2020.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 As partes signatárias deste Contrato elegem, de comum acordo, o foro da Justiça de Cianorte/PR para dirimir questões que porventura venham a surgir durante a vigência deste instrumento, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas as partes assinam o presente Contrato, diante



# **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**

das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Indianópolis/PR, xx de mês de 2020.

Município de Indianópolis  
Paulo Cezar Rizzato Martins  
Contratante

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Sr(a)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratada

Testemunhas:

1. Nome:

CPF nº:

2. Nome:

CPF nº:



# 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 III

### Modelo de Proposta Comercial para o Licitante Vencedor

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 32/2020**

**PROCESSO N.º 059/2020**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.**

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência nº:

Conta corrente nº:

Data de abertura da conta:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade:

CPF nº:

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone da empresa: \_\_\_\_\_ Nº de telefone do representante legal:

\_\_\_\_\_

E-mail para envio do contrato/empenhos:

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



# 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

## AO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços de prestação de serviços relativo ao Pregão Eletrônico **32/2020**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para efetuar o repasse de valores referentes ao vale alimentação e vale refeição aos servidores da Prefeitura Municipal, por meio de cartão magnético, para aquisição de itens de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados, conforme os termos do Edital e seus Anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
1	Vale Refeição	12 meses	14109	ATÉ 20 CARTÕES	Até R\$ 800,00	Até R\$xxx.xxx,xx
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						Xx,xx% POR CARGA/CARTÃO
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	CATSER	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR POR CARGA	VL. TOTAL ANUAL
2	Vale Alimentação	12 meses	14109	ATÉ 300 CARTÕES	R\$200,00	Até R\$xxx.xxx,xx
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA						Xx,xx% POR CARGA/CARTÃO

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:





# **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**

## **CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**DECLARAMOS** que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme Edital de Pregão Eletrônico Nº **32/2020**.

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias contados da sua abertura.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses a partir da data de início do contrato.

**Condições de pagamentos:** 30 (trinta) dias após a efetiva carga no cartão.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# **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 IV**

### **Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP**

**(Na hipótese do licitante ser ME e EPP)**

#### **À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2020**

A \_\_\_\_\_(Nome da empresa), CNPJ / MF nº.\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_(nome do representante), inscrito no CPF sob nº\_\_\_\_\_ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como:\_\_\_\_\_ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# **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 V**

### **Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo**

#### **“DECLARAÇÃO”**

#### **À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2020**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .... (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# **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 VI**

### **Modelo De Declaração De Regularidade Para Com O Ministério Do Trabalho**

#### **“DECLARAÇÃO”**

#### **À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **32/2020**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .... (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# 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

### DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ E-mail para recebimento de atas/contratos \_\_\_\_\_

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# ***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 VIII**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei entregar os materiais de meu estabelecimento somente com Empenho emitido pelos seguintes servidores do município de Indianópolis/PR: Antonia Aparecida de Abreu, Marcos Roberto Beltrame, Thaise de Fatima dos Santos Albanex, Sonia Aparecida Martins Ribeiro ou José Lourenço Tormena.

Caso entregue materiais com Requisição assinada por outro servidor Público fora dos listados neste anexo, fico sob pena de não receber pagamento.

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura



# **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 IX**

**(enviado juntamente com a proposta de preços)**

### **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ \_\_\_\_\_), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico **32/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **32/2020** foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico **32/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **32/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **32/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.



# **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**

f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO 32/2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, em 31/07/2020.

---

Nome Completo, Qualificação na Empresa e assinatura