



PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- () PESSOALMENTE
() VIA SITE www.itambaraca.pr.gov.br na seção Licitação;
() VIA E-MAIL

Data: _____

Edital SRP nº: 011/2020

Tipo: Pregão Presencial - SRP

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

E-mail para contato (obrigatório): _____

Declaramos que retiramos o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial - SRP nº **011/2020**, devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e Lei 7.892/13 **e concordamos com as condições do Edital.**

Assinatura do fornecedor e carimbo da empresa com CNPJ

- a) Objetivando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Itamaracá - Pr e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via postal, pelo fax (43) 3543-1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br.
- b) A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- c) Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020
DATA DA REALIZAÇÃO: 17/04/2020

1. PREÂMBULO

O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através do Senhor Carlos Cesar de Carvalho, Prefeito Municipal, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 2.552 de 20 de abril de 2007, em conformidade com o disposto na Lei n.º 10.520/02, **Lei Complementar n.º 123/2006**, Lei Estadual n.º 15.608/07 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei n.º 8.666/1993, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, tendo por objeto os serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

1.1. A sessão será conduzida pelo pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Andréia Silvestrini, Eliete Caetano Domingues Velani, José Wanderley Porto, Vanessa Ferreira Gonçalves e Tamires Fernanda Teixeira, designados pela Portaria nº 072/2019, de 04 de janeiro de 2019.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos para **protocolo** no endereço acima mencionado até as **09h:00m** do dia **17/04/2020**, ressaltando que o **procedimento de protocolo é de forma eletrônica**.

1.3. Para credenciamento dos representantes, abertura, avaliação das propostas e sessão de disputa de preços, fica determinado o dia **17 de abril de 2020**, a partir **09h01m**.

1.4. Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, considerando a natureza do objeto a ser contratado, nos termos do Artigo 49, inciso III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá**, nos termos, condições e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência.

2.2. O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

2.3. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0,00% (zero por cento), limitada a duas casas decimais, sendo aceitas taxas de administração negativas (conforme orçamentos).

2.4. Confeção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em razão da nomeação de novos servidores, de servidores exonerados ou falecidos.

2.5. O valor unitário do vale alimentação por beneficiário será de R\$ 100,00 (cem reais) por mês totalizando o valor mensal estimado de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando o valor global estimado em R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para o período contratado.

2.6. A Licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos credenciados e ativos (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercarias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias, etc.) na região do Norte do Paraná, e, dentre este quantitativo, deverá constar pelo menos 02 (dois) estabelecimentos neste Município.

2.7. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.7.1. Esta licitação se processa no Regime de execução por PREÇO UNITÁRIO, avaliação MENOR PREÇO, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas classificadas pelo Pregoeiro.

2.8. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

2.8.1. Havendo participação de “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0%** (zero). As empresas que apresentarem percentual acima desse valor máximo, terão suas propostas desclassificadas.

3.2. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou percentual negativo, sendo que a proposta inicial a ser cadastrada no sistema Licitações e os lances durante a sessão deverão observar as condições do edital.

3.3. Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar inclusos na taxa de administração resultante da proposta vencedora da licitação.

4. EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Modelo de declaração de condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Superveniência de Fato Impeditivo da participação;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR.
- Anexo IX – Minuta do Contrato;
- Anexo X – Dados para elaboração do Contrato.

4.2. O presente edital poderá ser obtido:

- a) no site www.itambaraca.pr.gov.br; - Portal de Transparência ou Licitações, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório;
- b) junto à Comissão Permanente de Licitação do Município Itambaracá do Estado do Paraná, no endereço citado no Preâmbulo, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção do arquivo;
- c) por solicitação via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento;
- d) caso o interessado opte por adquirir o edital e seus anexos, deverá recolher os valores efetivos da reprodução gráfica, mediante guia específica, R\$ 0,30 (trinta centavos de real) por cada folha impressa.

4.3. A retirada do presente edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante assinatura de termo de recebimento.

4.4. Quaisquer alteração no Edital será publicado no site www.itambaraca.pr.gov.br, portanto **é altamente recomendável** que os concorrentes acompanhe regularmente o site do Município.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@itambaraca.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.



5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 24:00hs. a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Itambaracá (www.itambaraca.pr.gov.br), para ciência de todos os interessados.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao@itambaraca.gov.br ou protocolada na junto à Sala de Tributação e Protocolo, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.1.1. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior; ou vencidos os respectivos prazos legais.

6.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

6.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ e disponibilizada no site www.itambaraca.pr.gov.br – licitações, adotando-se, se necessário, as providências fixadas nos §§ 3º e 4º, do art. 72, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

6.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

7.2.1. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;

7.2.2. que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

7.2.3. que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

7.2.4. que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.2.5. que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.2.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

7.2.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);

7.2.6.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.-gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO::>);

7.2.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

7.2.6.4. Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

8.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemblado):

- a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e



documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);

b.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

OBS: O sócio, diretor ou afins que não têm autonomia para representação a ser confirmado na documentação, deverão apresentar a CARTA DE CREDENCIAMENTO ou procuração por instrumento público no qual constem poderes para praticar atos inerentes ao certame.

8.2.2. Tratando-se de **Procurador**:

- a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
- b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- c) Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);
c.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

OBS. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

8.5. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das



decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento, porém **não** importará na desclassificação da sua proposta.

8.6. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.2.1. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do **Anexo IV**.

9.2.2. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, no Envelope 1 – Proposta de Preço, sob pena de não conhecimento da sua proposta. (Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02).

10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE previstos na Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, no início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, os seguintes documentos:

- a) DECLARAÇÃO DA EMPRESA, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou MEI, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo V; **e**
- b) CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida e registrada pela respectiva Junta Comercial, ou documento equivalente, devidamente atualizada, com data não superior a 90 dias. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 147/2014, ficando vedada a apresentação de outro tipo de documento para tal finalidade.

10.2. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

10.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

11. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechados, deverão ser protocolados, de acordo com o contido no item 1.2. deste edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 011/2020
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____

AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 011/2020
ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora no protocolo da Prefeitura Municipal de Itambaracá do Estado do Paraná, **lembrando que o procedimento de protocolo é eletrônico.**

11.1.4. Antes da abertura dos envelopes nºs 01 (proposta de preços) e 02 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro e, facultativamente, pelos licitantes presentes.

11.1.5. Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

11.1.6. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.



11.2. Envelope nº 01 - Proposta de Preços

11.2.1. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em folhas preferencialmente numeradas e obrigatoriamente rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, claramente identificado, na qual deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as informações solicitadas no Modelo de Proposta de Preço, Anexo II deste Edital.

11.2.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante:
 - I- razão social;
 - II- número do CNPJ;
 - III- inscrição estadual;
 - IV- endereço completo;
 - V- número de telefone e fac-símile;
 - VI- e-mail (por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o Município de Itambaracá e o licitante vencedor).
- b) Modalidade, número e objeto da licitação;
- c) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- d) Descrição do objeto em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- e) Valor total da proposta, expressa em algarismos e por extenso, cotada em percentual, com até 02 (duas) casas decimais.
 - e.1) Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
 - e.2) Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais (0,00), o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;
- f) Validade da proposta, de no mínimo, 60 (sessenta dias), nos termos do item 12.2.4 deste edital;
- g) Local, data e Nome do Titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- h) Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessária ou conveniente.

11.2.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição ou vantagem não prevista no Edital.

11.2.4. Prazo de validade da proposta comercial deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, conforme previsto no art. 69, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07.

- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
- b) O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.
- c) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito.



d) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.5. No preço proposto, deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena entrega do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

11.2.6. Os erros ou equívocos porventura ocorridos, inclusive em termos de percentuais, **serão de inteira responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo, no caso de erro para mais, qualquer recurso, nem tampouco, no caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto, devendo o licitante honrar com a proposta apresentada, tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

11.2.7. Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a “folha de dados para elaboração do Contrato”, devidamente preenchida conforme o **Anexo IX** deste edital.

11.3. Envelope nº 02 - Habilitação

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76, ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.1.1.1. *Deverá ser apresentado o **documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver**, exceto se a última alteração for consolidada.*

11.3.1.1.2. *Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, **não** precisarão constar no envelope de **Envelope nº 2 – Habilitação**.*

11.3.1.2. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição



não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**CICAD**), (se for o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, abrangendo Contribuições Previdenciárias e as Contribuições devidas, por lei, a Terceiros, inclusive as inscritas na Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.

11.3.1.4. Para fins de comprovação de Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).
 - a.1). O atestado de Capacidade Técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.



-
- a.2). No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- a.3). Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- b) Prova de registro ou cadastramento vigente no **Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT**, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SITDSST nº 03/2002;
- c) Comprovação de que o Técnico Responsável possui **Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN**, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005, artigo 2º, §1º, inciso VII.

11.3.1.5. DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS:

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo VI;
- b) Declaração de Idoneidade para participar de licitação ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal e do Distrito Federal, e de inexistência de Fato Impeditivo Superveniente de sua habilitação, emitida em papel timbrado e assinada pelo licitante ou representante legal, conforme no Anexo VII.
- c) Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme no Anexo VIII.

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, **(art. 32, caput, da Lei 8.666/93)**, observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.

11.3.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

11.3.5. Toda a documentação apresentada deverá estar em plena vigência. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

11.3.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.7. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no item 11.3.8.

11.3.7.1. Aos licitantes inabilitados serão devolvidos os respectivos envelopes nº 02 nas mesmas condições em que foram recebidos, sendo que os documentos do envelope nº1 integrarão o presente procedimento licitatório.

11.3.8. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.

11.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício ou restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

11.3.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes, bem como não caberá desistência da proposta.



12.2. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes ou de seus representantes legais e recolhimento das declarações e documentos mencionados nos itens 8.2, 9.1 e 10.1. do presente Edital.

12.3. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes Nº 1, contendo as propostas de preços, facultando às licitantes rubricá-las.

12.4. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade da proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

12.5. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas classificadas pela Comissão de Licitações, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento **(10%)**, relativamente à de menor preço, para o item licitado.

12.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Contenham emendas ou rasuras.
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) Contenham cotação superior aos preços máximos unitários estabelecidos para os equipamentos.

12.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatória e sucessivamente adotando-se os seguintes critérios:

- a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, da Lei Complementar nº 123/06;
- b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
- c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação.

12.8. As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e as demais com preços (percentual) até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

12.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta menor desconto e os demais em ordem crescente de desconto.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

12.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último percentual apresentado pelo proponente para efeito de ordenação das propostas.

12.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

12.12. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.13. Sendo a licitante ofertante de menor preço (percentual) não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

12.13.1. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item 12.13.

12.13.2. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

12.13.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais proponentes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

12.13.4. Na hipótese de haver preços (percentuais) idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

12.14. Na sequência, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do Envelope Nº 2 contendo a documentação dos 03 (três) licitantes de melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

12.15. Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 11.3. deste edital.

12.16. Se a licitante de melhor oferta desatender às exigências para a habilitação, mas foram realizados lances verbais, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **sendo a respectiva licitante declarada vencedora e remeterá o processo ao Ordenador das Despesas para a Adjudicação e Homologação do certame.**

12.16.1. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço (percentual) vier a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

12.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de **maior percentual de desconto**, com vistas à aumentar o desconto.



12.18. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço (percentual), decidindo motivadamente a respeito.

12.19. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar visando obtenção de preço (percentual) melhor.

12.20. No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora pelo Pregoeiro, sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, desde que observado o contido no item 11.3.9 deste edital.

12.20.1. O prazo para a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente, devidamente aceita pelo Pregoeiro, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação da decisão do Município de Itambaracá, acerca de eventuais recursos interpostos.

12.20.2. A permanência da(s) falha(s) na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº 86.666/93.

12.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.22. Poderá o Pregoeiro, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, depois de rubricados, sob sua guarda, os quais serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

12.23. Havendo suspensão dos trabalhos, o Pregoeiro informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

12.24. À licitante que tiver sua proposta desclassificada, e não manifestar a intenção de recorrer será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

12.25. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes presentes e membros da Equipe de Apoio.

12.26. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inhabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

13. RECURSOS



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

13.1. Qualquer licitante deverá manifestar ao término da sessão do pregão, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

13.4. Os recursos, bem como as contrarrazões, será dirigido ao Município de Itambaracá, por meio de protocolo a ser realizado junto ao Setor de Protocolo, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo em face da preclusão da faculdade processual e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

13.6. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizado no link Licitações do site www.itambaraca.pr.gov.br.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14.2. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

14.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

14.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15 - DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município e na região, dispondo o Departamento de Recursos Humanos de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for validada.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

5.1.2. A Licitante deverá apresentar relação de pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos credenciados e ativos (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercearias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias, etc.) na região do Norte do Paraná, e, dentre este quantitativo, deverá constar pelo menos 02 (dois) estabelecimentos neste Município.

5.1.3. Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr.

15.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério do Município de Itambaracá.

15.3. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Itambaracá.

15.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não compareça para assinar o contrato no prazo estipulado no item 15.1, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.4. A assinatura do eventual contrato ou a emissão da Nota de Empenho estará condicionada à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.4.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

16. DOS PRAZOS DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

16.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

16.2. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.



16.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.

16.4. Para assinatura do Contrato, a Contratada deverá ter no município no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, mercearias, supermercados.

16.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via email.

16.6. Caso seja necessário, a Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

16.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

16.8. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do recurso da Dotação Orçamentária nº Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00, fonte 01000; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01510; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01511, para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. A CONTRATANTE pagará, o valor correspondente ao valor mensal dos Cartões Benefícios, sendo que o percentual determinado na licitação incidirá sobre o valor dos Benefícios Eventuais, de acordo com o Relatório de pagamento. Assim, os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente à Taxa de Administração ou Desconto) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = \frac{(100 - F1) \times (V1 \times N1)}{100}$$

Em que:

F1 = Taxa de Administração ou Desconto estipulado pelo Contratado;

V1 = Valor mensal do crédito por beneficiário;

N1 = número de beneficiários.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

18.1.1. Os valores podem variar dependendo do número de agentes públicos beneficiários do vale-alimentação, considerando a inclusão de novos servidores empossados, exonerados, falecidos ou aposentação, bem como a alteração do montante mensal fixado em Lei.

18.2. O pagamento será mensal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente.

18.3. Nos preços ofertados na proposta da licitante, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

18.4. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

18.6. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

18.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ; No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

18.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Será aplicada ao licitante a suspensão temporária do direito de participar em licitações/contratos junto ao licitador pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:

I) se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

II) por culpa da proponente, deixar de executar o objeto contratado;



- III) apresentar documentação falsa,
- IV) ensejar o retardamento da execução do objeto,
- V) comportar-se de modo inidôneo,
- VI) fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou ocorrer a rescisão administrativa

19.2. A declaração de inidoneidade com impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, será aplicada ao licitante que:

- I) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- II) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- IV) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V) não mantiver a sua proposta
- VI) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- VII) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;
- VIII) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

19.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

19.3.1. Apresentar declaração falsa;

19.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento;

19.3.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação.

19.4. Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Itambaracá/Pr, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa.

19.5. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a



declaração de inidoneidade, a teor do disposto no artigo 150, parágrafo único, da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

19.6. As sanções por atos praticados durante a vigência do Contrato estão nesta previstas, na Clausula Décima da Minuta do Contrato, Anexo IX do presente instrumento convocatório.

20. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. O licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

22- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por



prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

22.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município “Diário Oficial dos Municípios do Paraná”, e no endereço eletrônico www.itambaraca.pr.gov.br.

23.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

23.4. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

23.5. 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.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Itambaracá.

23.7. A participação do licitante implicará aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

23.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

23.10. Na hipótese de divergência entre o Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andirá - Estado do Paraná.

Itambaracá Pr. 01 de abril de 2020

Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Itambaracá-PR, por atender aos requisitos legais.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Administração Geral.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Quantidade estimada de cartões	Unidade	Valor estimado do crédito por cartão	Taxa de administração Máxima admitida
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá, junto à rede de estabelecimentos comerciais credenciados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I	250	Unidade	R\$ 100,00	0,00 % (zero por cento)

2.3. a) A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0,00%** (zero por cento), limitada a duas casas decimais, sendo aceitas taxas de administração negativas.

2.4. Confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em razão da nomeação de novos servidores, de servidores exonerados ou falecidos.

2.5. O valor unitário do vale alimentação por beneficiário será de R\$ 100,00 (cem reais) por mês totalizando o valor mensal estimado de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando o valor global estimado em R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para o período contratado.



2.6. Serão considerados valores igual ou menores que zero alusivos à taxa de administração, uma vez que a Contratada não está prestando serviços gratuitos e, muito menos, apresentando preços inexequíveis ou irrisórios, pois seu lucro está na arrecadação de valores incidentes sobre o movimento financeiro dos estabelecimentos credenciados, que não é objeto deste.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação faz-se necessária para o administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do cartão alimentação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, de acordo com a Lei Municipal nº 1775/2019, de 20 de dezembro de 2019, para proceder o pagamento de auxílio-alimentação conforme legislação vigente.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: nº Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00, fonte 01000; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01510; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01511, para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHADAS DO OBJETO

5.1. SISTEMA DE APOIO

5.1.1. A Contratada deverá dispor, para consulta pelo usuário do cartão magnético, de meio eletrônico e/ou telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

5.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

5.1.3. A Contratada deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

5.1.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de Itambaracá/Pr.

5.1.6. A Contratada obrigar-se-á a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos



estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES.

6.1. Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

6.2. Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da Prefeitura Municipal, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

6.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento e informações cadastrais dos servidores.

6.4. A inclusão ou supressão (**exonerações, falecidos ou aposentados**) de funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr para consultas e/ou alterações.

6.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr ou para os beneficiários.

6.6. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

6.7. Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

6.8. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

6.9. A Contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

6.10. A validade do cartão será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão;



6.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR- CEP 86375-000

6.12. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 15(quinze) dia do mês competente durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

6.13. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

6.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

6.15. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

6.16. Os créditos dos cartões poderão ser acumulados por até 3 meses, após esse período o cartão ficará bloqueado, somente readquirindo o direito ao benefício após o esgotamento dos créditos acumulados; (Artigo 3º, § 1º da Lei Municipal nº 1775/2019)

6.17. A Contratada ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;

6.18. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

7. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.

7.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita e/ou telefônico para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

7.2. Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

8. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.



8.2. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

8.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.

8.4. Para assinatura do Contrato, a Contratada deverá ter no município no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, mercearias, supermercados.

8.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via e-mail.

8.6. Caso seja necessário, a Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

8.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

8.8. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;
- b) Aplicar a empresa Contratada às penalidades cabíveis, quando for o caso;
- c) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

10.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:



-
- a) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
 - b) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
 - c) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
 - d) Assumir todas as despesas relacionadas com a execução do contrato, como administração, mão-de-obra, peças, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, ferramentas, seguros, impostos, taxas, todos os tributos necessários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços ficarão a cargo e por conta da contratada;

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1. Deverá a licitante vencedora observar que é expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver autorização do Município.

11.2. A Prefeitura Municipal de Itambaracá poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

11.3. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____
TELEFONE: () _____ FAX: () _____ E-MAIL: _____

Ref: Pregão Presencial nº 0__/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itamaracá.

Prezados senhores:

Apresentamos ao Pregoeiro, nossa proposta de preços referente a licitação em epígrafe:

Item	Descrição dos serviços	Quantidade e estimada de cartões	Unidade	Valor estimado do crédito por cartão	Taxa de administração Máxima admitida	Total mensal Auxílio Alimentação + Taxa administrativa	Total anual Auxílio Alimentação + Taxa administrativa
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado	250	Unidade	R\$ 100,00	0 % (____ por cento)	R\$ ____ (____)	R\$ ____ (____)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

pelos servidores públicos municipal de Itambaracá, junto à rede de estabelecimentos comerciais credenciados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I							
--	--	--	--	--	--	--	--

O valor Mensal: em algarismo e por extenso

Valor Total R\$(.....), para os 250 beneficiários, para o período contratado 12 (doze) meses.

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome e assinatura do responsável legal)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0__/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, representada pelo (s) Sr(a) _____, na qualidade de _____ da referida empresa, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, na cidade de _____, Estado _____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu representante(s) o Senhor(es), portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, a cidade de _____, Estado _____, a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Itambaracá (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0__/2020 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para formular lances, negociar preços interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e/ou inclusive assinar Contrato ou Ata de Registro de Preços oriunda da Licitação acompanhada do correspondente documento, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

OBS1: RECONHECER FIRMA.

OBSERVAÇÃO2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0__/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(inserir o local), **(inserir o dia)** de **(inserir o mês)** de **(inserir o ano)**.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0___/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº (inserir o número / ano) - (sigla do licitador).

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

- a) ☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- b) ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- c) ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Observações:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.
- 3) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

MODELO

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0___/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
(Apresentação obrigatória)**

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

MODELO

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0___/2020, do Município de Itamaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itamaracá.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2020, instaurado pelo Município de Itamaracá do Estado do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), **(inserir o dia)** de **(inserir o mês)** de **(inserir o ano)**.

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0___/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** **(o mês)** **(o dia)** **(o ano)**

Objeto: Contratação de empresa especializada na impressão, armazenamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos e informações na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OU ESTÁ EM CONTRARIEDADE COM O PREJULGADO N.º 09 DO TCE/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2020, instaurado por esta Prefeitura, **que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de nº 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2020

CONTRATO DE SERVIÇOS A PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ____ E A ____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Carlos Cesar de Carvalho, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº ____, portador da Carteira de Identidade RG nº ____, SSP-PR), doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa (inserir a contratada), CNPJ (inserir número do CNPJ), localizada na (Inserir endereço), CEP: (inserir número), a seguir denominada **CONTRATADA**, representada por (inserir nome do representante legal) portador da cédula de identidade R.G. nº (inserir número) CPF nº (inserir número), residente na (Inserir endereço), CEP: (inserir número), firmam o presente Contrato de Serviços, com fundamento na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie na proposta da CONTRATADA datada de ____, protocolo nº ____ conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá**, em atendimento à Lei Municipal nº 1775/2019, de 20 de dezembro de 2019, conforme especificações constantes em edital e o que segue:

Item	Descrição dos serviços	Quantidade e estimada de cartões	Unidade	Valor estimado do crédito por cartão	Taxa de administração Máxima admitida	Total mensal Auxílio Alimentação + Taxa administrativa	Total anual Auxílio Alimentação + Taxa administrativa
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de	250	Unidade	R\$ 100,00	0 % (____ por cento)	R\$ ____ (____)	R\$ ____ (____)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá, junto à rede de estabelecimentos comerciais credenciados, pelo período de 12 (doze) meses						
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.3. Confecção de 250 (duzentos e cinquenta) unidades de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em razão da nomeação de novos servidores, de servidores exonerados ou falecidos.

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHADAS DO OBJETO

1.4.1. SISTEMA DE APOIO

1.4.1.1. A Contratada deverá dispor, para consulta pelo usuário do cartão magnético, de meio eletrônico e/ou telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

1.4.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.



1.4.1.3. A Contratada deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

1.4.1.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de Itambaracá/Pr.

1.4.1.6. A Contratada obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

1.5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES.

1.5.1. Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

1.5.2. Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da Prefeitura Municipal, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

1.5.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento e informações cadastrais dos servidores.

1.5.4. A inclusão ou supressão (**exonerações, falecidos ou aposentados**) de funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr para consultas e/ou alterações.

1.5.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr ou para os beneficiários.

1.5.6. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.



1.5.7. Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

1.5.8. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

1.5.9. A Contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

1.5.10. A validade do cartão será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão;

1.5.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR- CEP 86375-000

1.5.12. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 15(quinze) dia do mês competente durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

1.5.13. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

1.5.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

1.5.15. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

1.5.16. Os créditos dos cartões poderão ser acumulados por até 3 meses, após esse período o cartão ficará bloqueado, somente readquirindo o direito ao benefício após o esgotamento dos créditos acumulados; (Artigo 3º, § 1º da Lei Municipal nº 1775/2019)

1.5.17. A Contratada ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;

1.5.18. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

1.6. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.

1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita e/ou telefônico para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;



1.6.2. Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

1.7. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO.

1.7.1. A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município, dispondo o Departamento de Recursos Humanos de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for validada.

1.7.2. Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE

2.1. O valor global (referente a 12 meses, período total da contratação) do contrato corresponde a R\$ (.....), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº __/2020, cuja taxa de administração corresponde a% (por extenso).

2.1.1. Valor da reemissão (2ª via ou mais): R\$ _____.

2.2. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

3.2. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

3.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itambaracá/Pr, Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá – PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.



3.4. Para assinatura do Contrato, a Contratada deverá ter no município no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, mercearias, supermercados.

3.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via e-mail.

3.6. Caso seja necessário, a Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

3.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

3.8. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias Dotação Orçamentária Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00, fonte 01000; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01510; Projeto/Atividade 2.004 – Programa de Administração Geral, Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00, fonte 01511, para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças.

4.2. A CONTRATANTE pagará o valor correspondente ao valor mensal dos Cartões Benefícios, sendo que o percentual determinado na licitação incidirá sobre o valor dos Benefícios Eventuais, de acordo com o Relatório de pagamento. Assim, os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente à Taxa de Administração ou Desconto) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = \frac{(100 - F1) \times (V1 \times N1)}{100}$$

Em que:

F1 = Taxa de Administração ou Desconto estipulado pelo Contratado;

V1 = Valor mensal do crédito por beneficiário;

N1 = número de beneficiários.

4.2.1. Os valores podem variar dependendo do número de agentes públicos beneficiários do vale-alimentação, considerando a inclusão de novos servidores empossados, exonerados, falecidos ou aposentação, bem como a alteração do montante mensal fixado em Lei.



4.3. O pagamento será mensal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente.

4.4. Nos preços ofertados na proposta da licitante, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4.5. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

4.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

4.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ; No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO DO CONTRATO.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

6.1. Da Contratante:

6.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;

6.1.2. Aplicar a empresa Contratada às penalidades cabíveis, quando for o caso;



6.1.3. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;

6.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

6.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

6.1.6. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

6.2. Da Contratada:

6.2.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

- a) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- b) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- c) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- d) Assumir todas as despesas relacionadas com a execução do contrato, como administração, mão-de-obra, peças, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, ferramentas, seguros, impostos, taxas, todos os tributos necessários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços ficarão a cargo e por conta da contratada;

6.3. Das Condições Gerais:

6.3.1. Deverá a licitante vencedora observar que é expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver autorização do Município.

6.3.2. A Prefeitura Municipal de Itambaracá poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

6.3.3. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo facultado ao Município de Itambaracá/Pr o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para atender ao objeto, após o exame da documentação pertinente;

7.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I – Advertência nos seguintes casos:

- a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;

II – Multas – administrativas, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 15 (quinze) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do objeto e/ou parcela mensal do contrato;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento superior a 15 (quinze) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor total do objeto e/ou parcela mensal do contrato;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10 (dez por cento), conforme o caso e as razões;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 5%(cinco por cento);
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 3 (três) meses;
- b) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: até 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar o contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

VI – Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VIII - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.

X - As multas aplicadas não impedem o Município de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

8.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

8.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

8.2.2. Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

8.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.

8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

8.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



8.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

8.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar as licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 10, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:



- O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 056/2017.
- O gestor do contrato é o (a) Sr(a). REGINALDO TICIANEL, designado pela Portaria nº 119/2019; cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto registrado;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no edital;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no edital;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VII - acompanhar a execução do Contrato, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual;

VIII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

IX - Controlar, periodicamente, as ordens de fornecimento necessárias para a execução do objeto;

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Itambaracá/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Itambaracá/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do Município de Itambaracá ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Ao Município de Itambaracá/PR não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICIDADE



Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no 'Diário Oficial dos Municípios do Paraná', pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93 c/c o art. 31 e seguintes, da Lei Estadual nº 15.608/07.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itambaracá, __ de __ de 2020

Assinatura do CONTRATANTE

Assinatura da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IX

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0__/2020, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Auxílio Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipal de Itambaracá.

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Empresa: _____

CNPJ: _____

IE: _____

Município Sede da Empresa: _____ UF: _____

Rua/Avenida: _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Representante Legal (assinante do contrato de fornecimento): _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ RG: _____

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, assinatura do responsável legal)