



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO N.º 037/2022

Razão Social:	
CNPJ N.º :	Ins. Estadual:
Endereço:	cep:
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Porte da empresa:
Pessoa para contato:	
Recebemos, através de solicitação no e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DIGITAL , AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS DE ACORDO COM O CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O KIT PROPOSTA.	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CPF:	
RG:	
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:	
DATA DO REGISTRO:	
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:	
(Local), ____/____/____	
_____ Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 17 de março de 2022.



**MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO 037/2022
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**

O Município de Saudade do Iguaçu – PR, por intermédio da Secretaria de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 283/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**
Data : 30/03/2022
Horário: 09:00 horas
Local: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal
Rua Frei Vito Berscheid, 708
CEP 85568-000 – Saudade do Iguaçu – Paraná

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 124/2019, de 24 de setembro de 2019, publicado no D.O.M. que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 034/2020, de 03 de março de 2020, publicado no D.O.M que institui o sistema de registro de preços e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu - PR, conforme Lei Municipal nº. 1.463/2022 de 17 de fevereiro de 2022, nas condições estipuladas em Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação todos os interessados que preencham as condições exigidas neste edital.

2.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.



2.3 Poderão participar desta licitação as Empresas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto a documentação, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.4 O representante de uma participante não poderá representar outra participante.

2.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.5.1. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993;

2.5.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.5.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.4. Que tenham incompatibilidade negocial com o Município, nos termos da Constituição Federal e da Lei 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.5.5. Estrangeiras que não estão estabelecidas no território nacional.

2.6 - O pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

2.7 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

2.7.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - CEP 85.568-000 – Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 07:45 às 11:45 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Fone/Fax: (46) 3246-1166.

2.7.2 – O presente edital poderá ser baixado no site da prefeitura municipal mediante o preenchimento de alguns dados solicitados na página: saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitações.php, ou pessoalmente no dpto. de licitações.

2.7.3 - Para geração do arquivo proposta da proponente solicitante é obrigatória a apresentação uma cópia quando a solicitação for pessoalmente ou escaneada via e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br do contrato social, cartão CNPJ, Ins. Estadual e dados do representante legal da empresa como nome completo, endereço, RG e



CPF.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame será feito impreterivelmente, até as 09:00 horas do dia do certame, com prazo de tolerância de 05 (cinco) minutos.

3.2. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, o representante da licitante deverá estar munido de: (trazer em mãos, fora dos envelopes).

a) credenciamento específico (conforme modelo anexo VI);

a.1.) no caso de sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemblado, deverá apresentar cópia do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor **PODENDO SER SUBSTITUIDO POR CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ATUALIZADA** com data não inferior a 60 dias da data de abertura da presente licitação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.2.) Ser for credenciado deverá apresentar documento comprovando que a pessoa que esta lhe dando poderes esta qualificada, através de procuração e constando no Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

b) A **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO VI.

c) Declaração da empresa que é micro empresa conforme Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo (anexo XI). **A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE, ACOMPANHADA PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ATUALIZADA, EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE.**

d) carteira de identidade;

e) Termo de recebimento do Edital (conforme modelo anexo VIII).

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:



ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 037/2022

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 037/2022

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

4.2. No ENVELOPE - PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter:

4.2.1 A proposta de preço - Envelope A, a ser apresentada em envelope fechado e rubricado, deverá ser assinada, em todas as vias, pelo proponente ou seu representante legal, (conforme anexo V) acarretando a ausência das assinaturas à desclassificação do proponente, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, e ainda conter, a razão social, Inscrição Estadual, bem como, endereço completo e o número do CNPJ, e deverá ser elaborada considerando a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

4.2.2 Deverão ser considerados no cálculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo: mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os cartões.

4.2.3 Conforme a especificação do objeto, observadas as características do serviço de integrar e administrar os Serviços anunciado no presente instrumento convocatório.

4.2.4 Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor.

4.2.5 O preço do objeto do presente certame será na forma de percentual sobre o valor do AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, de acordo com o número de servidores, podendo oscilar.

a) Taxa de administração e proposta total anual (critério de julgamento e diretriz para cálculo percentual final), expresso em percentual, (será aceita taxa zero ou negativa) Modelo anexo V.

b) Estima-se a quantidade de 325 (trezentos e vinte e cinco) servidores, sendo no entanto, o



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

fornecimento mensal de acordo com a quantidade definida pela Divisão de Recursos Humanos da Administração Municipal, sendo que a quantidade a ser contratada deverá prever eventual acréscimo ou redução de até 10% (dez por cento), em caso de alteração do quadro funcional;

4.2.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.7 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.2.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.9 A proposta de preços além de estar IMPRESSA NO MODELO APRESENTADO NO ANEXO V deste edital, deverá também ser entregue no formato do programa específico do município, NÃO PRECISANDO ESTAR IMPRESSA, SOMENTE GRAVADA EM UM DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO (CD), para alimentação do sistema.

4.3. NO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.2. Registro comercial, para empresa individual;

4.3.1.3. Estatuto Social ou Contrato Social e últimas alterações ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou ainda contrato social consolidado.

*No caso do item **10.1.1.3.** deverá apresentar declaração que não houve mais alteração contratual até a presente data, caso não apresente certidão simplificada ou consolidada.

Obs: Os documentos que já tiverem sido entregues no credenciamento torna desnecessária sua apresentação no envelope de habilitação.

4.3.1.4. 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.

4.3.1.5. Cópia do Alvará em vigência compatível com o objeto.

4.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.3.2.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Município sede da empresa licitante;

4.3.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Estado da empresa licitante;

4.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

4.3.2.5. Prova de Regularidade ou Certidão, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de



comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

4.3.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

4.3.2.7. Comprovante de inscrição estadual.

4.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de 60 dias corridos.

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

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

b) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 01 (um) ano, a documentação de balanço patrimonial ou de demonstração contábil deverá ser substituída pelos documentos contábeis relativos ao período de funcionamento.

4.3.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo solicitados:

LC (Liquidez Corrente) através da fórmula:

$$LC = \frac{PC}{AC}$$

PC

Onde:

AC – Ativo circulante

PC – Passivo circulante

A LC (Liquidez Corrente) deverá ser superior a **(1,00)**.

LG (Liquidez Geral) através da fórmula:

$$LG = \frac{PC + ELP}{AC + RLP}$$

PC+ ELP

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

A Liquidez Geral (LG) deverá ser superior a **(1,00)**.

GE (Grau de Endividamento) através da fórmula:

$$GE = \frac{PC + ELP}{AC + RLP}$$



PC+RLP+AP

Onde:

PC – Passivo circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

RLP – Realizável a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

O GE (Grau de Endividamento) deverá ser inferior a **(1,00)**.

10.1.3.4 Comprovação de Capital Social ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do total do valor global previsto para esta licitação, devendo ser feita relativamente à data da proposta da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais.

4.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.4.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior em serviços de mesma natureza e porte, expedido(s) em nome da licitante ou de sua sucedida, original ou cópia autenticada, fornecido(s) pela(s) contratante(s); este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do tipo de serviço, com indicação do quantitativo fornecido.

*Os atestados de bom desempenho deverão comprovar o desempenho de serviço correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação, qual seja (fornecimento de vale refeição ou vale alimentação, por meio de cartões eletrônicos ou de tecnologia compatível equipados com chip de segurança). Os atestados deverão conter:

- a) Especificação dos serviços executados;
- b) Período de execução dos serviços (prazo contratual, data de início e término);

4.3.5. DECLARAÇÕES

4.3.5.1. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.3.5.2. Declaração da Proponente, de que não pesa contra si, ato declaratório de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo (conforme modelo **ANEXO X**).

4.3.5.3. O proponente deve se comprometer, sob as penalidades cabíveis, em comunicar a ocorrência de fato superveniente impeditivos à habilitação (conforme modelo de declaração, Anexo III), deste Edital.

4.3.6 Disposições Gerais da Habilitação

a) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada, publicação na imprensa oficial ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a paralela apresentação dos originais, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio; as cópias deverão estar perfeitamente legíveis e, preferencialmente, autenticadas em cartório, objetivando a agilização dos procedimentos de análise.

b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos



requeridos no presente Edital e seus Anexos.

c) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

d) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

e) Os documentos assinados digitalmente deverão estar acompanhados de informações com emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil de acordo com o Decreto 8.539/2015 e que possibilitem a sua conferência de autenticidade via on-line.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.

b) Recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”, os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.

d) Abertura dos envelopes “proposta de preços”.

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor percentual, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% , relativamente à de menor preço, Decreto Municipal nº 124/2019, de 24 de setembro de 2019.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a proposta já habilitada, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto Decreto Municipal nº 124/2019, de 24 de



setembro de 2019.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, com valor mínimo de 1,0 % (um por cento), cada.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes, respeitando os valores limites no que tange a inextinguibilidade da proposta.

d.2) **A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores unitários ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior percentual e finalizando com a ofertante do menor percentual, devendo o lance ofertado cobrir o de maior percentual; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.**

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor percentual; os demais lances deverão cobrir o lance de menor percentual, obedecendo o exposto no sub-item c.4.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance.

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço(menor percentual).

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.4.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes,



em todas as propostas econômicas, nos documentos de habilitação da vencedora.

f.6.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.7.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a executar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, na forma eletrônica, através do e-mail, ou documental através do Protocolo Geral desta Prefeitura, conforme endereço descrito no cabeçalho deste edital.

6.2. Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio de arquivo eletrônico, ou documental, devendo constar:

- a) Contrato Social com suas alterações ou última alteração consolidada;
- b) Documento de identificação com foto do representante legal;
- c) Instrumento de procuração se for o caso;



d) Documento de identificação com foto do procurador.

e) Na condição de pessoa física, deverá apresentar documento de identificação com foto.

6.2.1 O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

6.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou pela Procuradoria Geral decidir pela impugnação.

6.3.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se em "Suspenso".

6.4. Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro.

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente fundamentada e comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 07:45 as 11:45 e das 13:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A presente licitação refere-se à seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu - PR, conforme Lei Municipal nº. 1.463/2022 de 17 de fevereiro de 2022, a ser executada conforme Termo de Referência.

8.2. O licitante vencedor deverá proceder por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante ORDEM DE SERVIÇOS, por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Saudade do Iguaçu conforme especificações contidas no Anexo I deste edital;

8.3. Deverão ser obedecidas todas as normas que dizem respeito à prestação dos serviços ora objetivadas, como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dentre outras atinentes ao caso, ainda que não mencionadas neste Edital;

8.4. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, podendo acumular créditos por até 06 meses, de tal forma que os servidores da Administração, em hipótese alguma sejam prejudicados.

8.5. A Contratada 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.

8.6. 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.

8.7. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários

8.8. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8.9. A licitante contratada indicará um empregado que ficará responsável pelo acompanhamento da prestação do objeto deste contrato junto à Administração Municipal.



- 8.10 O responsável indicado pela licitante contratada poderá ser substituído a seu pedido, mediante prévia comunicação ao Município.
- 8.11 A licitante contratada fica obrigada a assegurar livre acesso aos locais de serviço e equipamentos disponibilizados para que o Gestor possa exercer integralmente sua função.
- 8.12. O prazo da execução dos serviços objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a lei 8.666/93 e demais alterações.
- 8.13 A PREFEITURA registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 8.14. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.
- 8.15. A PREFEITURA reserva-se de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 8.16. Conforme inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

9 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A prestação dos serviços relativos a presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente prestados, conforme necessidade das Secretarias, sendo que a Prefeitura não estará obrigada a contratar a totalidade dos estagiários constantes do Anexo I.
- 9.2. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, pagará mensalmente em Reais (R\$), a preço total de auxílio-alimentação no mês, conforme o resultado do presente processo licitatório, mediante a entrega da Nota Fiscal ou documento equivalente, que corresponderá aos servidores que estarão prestando serviços no mês em questão.
- 9.2.1. A Taxa de Administração referência, orçada pelo Município de Saudade do Iguaçu para a prestação dos serviços corresponde a 0,50% (não será aceito percentual final superior ao estimado) do montante total anual estimado de R\$ 1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil) para um número estimado de 325 funcionários mensais. Nestes valores deverão estar inclusos todos os custos básicos diretos inclusive a primeira emissão dos cartões, todas as despesas diretas e indiretas, os benefícios pertinentes e todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas da empresa licitante.
- 9.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da data de disponibilização dos créditos nos cartões, e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Ad-



ministração e Gestor do Contrato, já inclusos no valor global todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto desta licitação.

9.4. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL válidas.

9.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.6. A adjudicatária deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.7. A PREFEITURA não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.8. A PREFEITURA efetuará o pagamento via ordem bancária, para o banco discriminado na Nota Fiscal.

9.9. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, com o CNPJ nº 95.585.477/0001-92, e identificado o objeto, conforme processo licitatório.

9.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.11. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irredutível durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na hipótese de apresentação de declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou, ainda, recusar-se a executar o objeto licitado injustificadamente, ficará impedido de contratar com o Município de Saudade do Iguaçu pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.2. De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

10.3. A multa prevista no item 10.2. será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Secretaria do Município da Fazenda e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa



prevista no item 10.4, b.

10.4. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade (5 anos).
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

10.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PREFEITURA, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da PREFEITURA.

10.5.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

10.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para pagamento do fornecimento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 69

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 186
Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.365.0008.2.025 – Manutenção da Educação Infantil Pre-Escola
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 286
Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional Programática: 12.365.0008.2.024 – Manutenção da educação infantil - CRECHE
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – auxílio alimentação
Principal: 257
Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática: 10.301.0011.2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 352
Fonte de Recurso: 303 – Saúde Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Funcional Programática: 20.608.0015.2.014 – Apoio a Produção Agropecuária
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 475
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Funcional Programática: 26.782.0020.2.021 – Serviço do Departamento de Urbanismo
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 571
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo



Funcional Programática: 15.452.0022.2.022 – Manutenção e Conserv. de Estradas e Vias

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 613

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.243.0013.2.017 – Atividades do Conselho Tutelar

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – auxílio alimentação

Principal: 644

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.244.0013.2.018 – Proteção Social Básica e Benefícios Eventuais

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 731

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Funcional Programática: 27.812.0010.2.029 – Promoção e Incentivo as atividades esportivas e de Lazer

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 920

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Termo de Referência;
- b) ANEXO II: LEI Nº 1.463/2022, de 17 de fevereiro de 2022;
- c) ANEXO III: Declaração de comunicação de ocorrência de inexistência de fato superveniente impeditivo à Habilitação;
- d) ANEXO IV: Declaração de habilitação;
- e) ANEXO V: Proposta de preços;
- f) ANEXO VI: Credenciamento Específico;
- g) ANEXO VII: Minuta do contrato;
- h) ANEXO VIII: Termo de recebimento de edital;
- i) ANEXO IX – Declaração que não possui menores em seu quadro;
- j) ANEXO X - Declaração de idoneidade;
- k) ANEXO XI – Declaração de micro empresa;



l) ANEXO XII - Orientação para Geração da proposta de preços no sistema cecil;

m) ANEXO XIII - Decreto Municipal de Regulamentação do Pregão.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 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 colusiva”**: 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 na cláusula 14.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. 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.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado 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 do-



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

cumento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.2. Fica assegurado ao **MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU** o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao **MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU**.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importarão no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

14.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes no Decreto 124/2019, de 24 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade do Pregão no Município.

14.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Chopinzinho PR, com exclusão de qualquer outro.

14.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou por meio do Fone-Fax: (46) 3242-1166, sob pena de não conhecimento.

14.12.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

Saudade do Iguaçu, 17 de março de 2022.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO 037/2022



PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANT. APROXIMADA PARA SERVIDORES	DESCRIÇÃO PRODUTO	Valor total mensal R\$	Custo total anual estimado R\$	Taxa administrativa máxima estimada
01	325	Serviços de gerenciamento, emissão, distribuição, administração do benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com chip de segurança, com recargas mensais, sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível, para validação das transações pelo usuário, na rede de estabelecimentos comerciais credenciados.	97.500,00 + 0,5% taxa = R\$97.987,50 (noventa e sete mil novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)	1.170.000,00 +0,5% taxa = R\$1.175.850,00 (um milhão, cento e setenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais).	0,50%
TETO MÁXIMO ANUAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: R\$ 5.850,00					

OBS.: Os lances serão ofertados pelo valor total do item (menor taxa de administração), com duas casas decimais.

- 1.1. Deverá ser considerado a Taxa administrativa inicialmente estimada de 0,50%, não sendo possível registro valor superior a este.
- 1.2. Valor máximo estimado da licitação R\$1.175.850,00 (um milhão, cento e setenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais), considerando o valor total anual estimado, dos quais R\$ 1.170.000,00 são a títulos de vale aos servidores e R\$ 5.850,00 referente a taxa de 0,5% de administração.

II- CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 2.1. A natureza dos objetos a serem executados é serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 3º, inciso VIII do Decreto Municipal nº 251, de 20 de maio de 2020.

III- CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 3.1. O auxílio alimentação deverá ser fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será



utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifrutí, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.

- 3.2. Deverá ser disponibilizado sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.
- 3.3. O auxílio alimentação será concedido mensalmente.
- 3.4. Os cartões deverão ser emitidos com o nome do servidor, numeração sequencial individualizada por cartão e identificação do beneficiário.
- 3.5. A empresa contratada deverá prestar o serviço sistematizado de pagamento de benefícios sociais, mediante implementação, emissão, administração, fornecimento, distribuição, carregamento de crédito e gerenciamento de cartões plásticos pré-pagos, bem como garantir a utilização dos créditos dos cartões como meio de pagamento em rede credenciada por parte dos servidores beneficiários.
- 3.6. Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônica que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.
- 3.7. Os lotes de cartões deverão ser entregues juntamente com lista sequencial contendo a numeração dos cartões e instruções de armazenamento, sobretudo especificações que garantam que não haja prejuízos ao uso.
- 3.8. O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 3.9. A distribuição da primeira via dos cartões é de responsabilidade da Secretaria de Administração.
- 3.10. Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário.
- 3.11. Os cartões poderão ser cancelados, justificadamente e a critério da Secretaria de Administração, a qualquer tempo.
- 3.12. Os créditos não utilizados dos cartões cancelados deverão ser restituídos à Secretaria de Administração.
- 3.13. A empresa deverá disponibilizar sítio na rede mundial de computadores (internet) e aplicativo para dispositivos móveis que fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia,



sete dias por semana, para desbloqueio dos cartões. Concomitantemente, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone ou, ainda, qualquer mecanismo que garanta o desbloqueio ou cancelamento à distância.

- 3.14. Os desbloqueios e cancelamentos deverão ser realizados mediante uso de senha, assinatura eletrônica ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, a serem gerenciados e custeados pela Contratada durante toda vigência do Contrato.
- 3.15. O desbloqueio para uso pelos beneficiários dos cartões deverá ocorrer em até 3 (três) horas após solicitação.
- 3.16. Se for constatado compra não autorizada devido o cartão estar sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.
- 3.17. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de compra a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão e não comprometer a continuidade da efetivação da compra.
- 3.18. A empresa deverá fornecer, mediante solicitação, a emissão de relatórios nos quais seja possível apurar, no mínimo:
 - a) As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, lote e identificação do usuário que fez a operação.
 - b) Cartões emitidos não desbloqueados, com filtro por lote.
 - c) Cartões por lote.
 - d) Extratos com as compras efetuadas com os cartões, com filtros por lote e número de cartão, com data, horário, estabelecimento e valor utilizado.
- 3.19. A forma de distribuição dos valores será informada à contratada por ocasião da assinatura do contrato e a Administração poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.
- 3.20. Em caso de comunicação de perda, roubo, extravio, o bloqueio do cartão deverá ser imediato.



- 3.21. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.
- 3.22. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Administração Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados. Todavia, somente serão atribuídos novos créditos a cada mês, independente do consumo.
- 3.23. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.
- 3.24. O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da Administração por ato próprio.
- 3.25. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.
- 3.26. A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem anterior, será considerada satisfeita quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos vales, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.
- 3.27. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para a Administração ou para o servidor.
- 3.28. Os créditos mensais nos cartões deverão ser disponibilizados no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pela Administração.
- 3.29. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

IV- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 4.1. Os cartões devem ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - Bairro centro – Saudade



do Iguaçu/PR - CEP 85.568-000, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração, sem custo de frete.

- 4.2. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Administração. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.
- 4.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos previstos no art. 57, inc. II, da Lei nº. 8.666/93.

V- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Justifica-se assim a necessidade da contratação desse serviço pela oportunidade de otimização do serviço bem como o benefício do servidor escolher e optar pela compra do produto de sua realnecessidade.
- 5.2. A exigência de que o serviço objeto da licitação seja prestado de forma sistematizada via cartões com tecnologia de chip ou tarja magnética, além de atender à Lei Municipal nº. 1.463/2022 trata-se de poder discricionário conferido à Administração Pública, à qual compete avaliar os critérios, condições e serviços mais vantajosos para seu uso. Assim, quando identificada a necessidade de licitar o objeto do pregão em referência,
- 5.3. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, entende que a forma mais adequada para atendimento do interesse é através do critério de julgamento por MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso, além de se tratar da prática de mercado dessa atividade.

VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais previsões contratuais, compete à contratada:
- 6.2. Comprovar como requisito para a assinatura do contrato, atendimento de estabelecimentos em Saudade do Iguaçu.
- 6.3. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993;



- 6.4. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;
- 6.5. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;
- 6.6. Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;
- 6.7. Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 6.8. **Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº. 8.666/93;**
- 6.9. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder à Administração o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;
- 6.10. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios na ponta, para fins de controle de gastos;
- 6.11. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.
- 6.12. Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão.
- 6.13. Apresentar, listagem com a razão social, nome fantasia, endereço quantitativo dos estabelecimentos comerciais credenciados, que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente.
- 6.14. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.
- 6.15. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de rede credenciada, sob pena de rescisão contratual.



- 6.16. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem às exigências sanitárias e nutricionais ou outras práticas irregulares;
- 6.17. Restituir à Administração valor correspondente à dedução do decréscimo de percentual correspondente à taxa de administração aplicado ao pagamento da soma dos créditos dos cartões entregues.
- 6.18. A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços de intermediação dos serviços, devendo administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.
- 6.19. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas a indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 6.20. A Contratada deverá possuir sistema informatizado online (website e aplicativo) acessível à Administração e aos beneficiários, que possibilite a execução, no mínimo, das seguintes funcionalidades:
 - a) Funcionalidades disponíveis à Administração: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados, alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
 - b) Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo ou consulta de rede credenciada atualizada.
- 6.21. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica ou aplicativo.
- 6.22. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários atendimento gratuito para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.
- 6.23. É responsabilidade da Contratada providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade dos desbloqueios e cancelamentos.
- 6.24. A contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento aos beneficiários dos cartões, cujo telefone deverá constar no cartão e no material que contiver instruções básicas de uso, para os serviços de comunicação de dificuldades de uso ou outras dúvidas.



- 6.25. A contratada deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.
- 6.26. A contratada deverá informar à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

VII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, compete ao Contratante:
- 8.2. Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais.
- 8.3. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários.
- 8.4. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.
- 8.5. Designar, como gestor do contrato, o Diretor de Administração, que será responsável pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada pela prestação do serviço.
- 8.7. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- 8.8. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da Contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
- 8.9. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 8.10. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX – DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

- 9.1. A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, no mínimo, 13 (treze) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município de Saudade do Iguaçu.
- 9.2. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração.
- 9.3. Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

X – QUANTIDADES ESTIMADAS

- 10.1. O valor do auxílio alimentação é de R\$ 300,00 (trezentos reais).
- 10.2. A estimativa mensal é de 325 (trezentos e vinte e cinco) vales alimentação no valor individual de R\$ 300,00 (trezentos reais) totalizando o valor mensal de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais).
- 10.3. O valor estimado global dos benefícios para o ano é de R\$ 1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil reais).
- 10.4. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referência para a elaboração das propostas.

XI – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

- 11.1A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.



11.2 Atuação como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada Secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal..

11.3 fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de veículos e serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

12.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.



- l) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- m) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- n) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

12.2A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas desustentabilidade, como:

12.2.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

12.2.2 Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

12.2.3 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

12.2.4 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO 037/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

ANEXO II

LEI Nº 1.463/2022, de 17 de fevereiro de 2022.

Institui Auxílio Alimentação aos servidores públicos efetivos e em exercício, comissionados e conselheiros tutelares do Município de Saudade do Iguaçu e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, aprovou e eu DARLEI TRENTO, Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica instituído auxílio alimentação, benefício de caráter indenizatório, com a finalidade de subsidiar as despesas com alimentação e/ou refeição dos servidores municipais.

Art. 2º Será concedido auxílio-alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) aos servidores públicos efetivos e em exercício, cargos comissionados e conselheiros tutelares do Município de Saudade do Iguaçu:

Parágrafo único. O auxílio alimentação será concedido por meio de cartão de benefício, com recarga mensal, ou por meio de pagamento em pecúnia em folha de pagamento.

Art. 3º Não farão jus ao recebimento do benefício os servidores admitidos e desligados com menos de 15 (quinze) dias de trabalho no mês de competência.

Art. 4º Perderá o direito ao benefício o servidor que, no mês de competência, contar com 1 (uma) ou mais faltas injustificadas.

Art. 5º O servidor que acumule cargo ou emprego, na forma da Constituição, fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, pelo somatório da remuneração dos dois vínculos.

Art. 6º O auxílio-alimentação não se incorpora à remuneração e sobre ele não incidirão quaisquer contribuições trabalhistas, estatutárias, previdenciárias ou fiscais.

§ 1º O auxílio-alimentação não se caracteriza como salário-utilidade ou prestação salarial in natura.

§ 2º O auxílio-alimentação será custeado com recursos da Secretaria, do Órgão ou da entidade em que o servidor estiver lotado.

Art. 7º O auxílio-alimentação será reajustado através da edição de ato do executivo municipal.

Art. 8º A Administração Municipal poderá contratar mediante processo licitatório empresa para gerir o auxílio-alimentação.

Parágrafo único. Não será transferido ao Poder Público nem ao servidor nenhum tipo de despesa com a emissão e a administração do cartão do auxílio-alimentação.

Art. 9º A despesa com a execução da presente lei correrá por conta da dotação própria prevista na legislação



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

orçamentária em vigor.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor em 1º de março de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, 17 de fevereiro de 2022.

DARLEI TRENTO

Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

EDIÇÃO Nº. 2459 ANO XI DE 18/02/2022 – Pagina 29

Disponível em: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>



MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO 037/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº, sediada.....(endereço completo), declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

.....
Nome e assinatura do declarante

RG/CPF nº

Cargo:

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



PROCESSO 037/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº, neste ato representado pelo Sr....., RG nº....., e CPF nº....., declara para efeito de participação na Licitação modalidade Pregão Presencial – Edital nº 015/2022, que preenche as condições quanto ao Objeto do Edital e da habilitação contidas no sub item 4.4 deste Edital, ou seja, está em regular situação com os documentos exigidos para a habilitação.

Local e data

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do responsável pela Empresa.

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

ANEXO V - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Referência:

Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Pregão Presencial – Edital nº 015/2022

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, em atendimento ao disposto no acima mencionado Edital, encaminha a seguinte Proposta de Preços.

Item	Quant. Aproximada de servidores	Especificação	Valor mensal R\$	Custo total anual estimado R\$	Taxa administrativa %
01	325	Serviços de gerenciamento, emissão, distribuição, administração do benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com chip de segurança, com recargas mensais, sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível, para validação das transações pelo usuário, na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme Lei Municipal nº 1.463/2022.			

(Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação)

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias).

Estes valores poderão oscilar, conforme a necessidade do Município sendo que o desconto será sobre o valor pago no mês.

Saudade do Iguaçu, ___ de _____ de 20....

Dados do representante legal da proponente.

Nome completo:

CPF:

RG:

Endereço do domicílio:

Cargo na Empresa:

(Apresentar a proposta em papel timbrado da Empresa)

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO 037/2022



PREGÃO PRESENCIAL 015/2022
ANEXO VI
CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

(Modelo)

Pelo presente a empresa....., situada na rua....., CNPJ nº através de seu....., outorga ao Sr., RG nº....., amplos poderes para representá-la junto à PREFEITURA MUNICI-PAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, na modalidade Pregão Presencial - Edital nº 015/2022, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data

Assinatura e identificação do responsável pela Empresa.

OBS.: A Declaração deverá ser firmada em papel timbrado da empresa proponente, com firma reconhecida ou nos termos do item **4.3.6, aliena "e"** do Edital.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

ANEXO VII (Minuta do Contrato)

CONTRATO Nº /20... PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ID Nº:
PROCESSO Nº 037/2022
HOMOLOGADO EM:

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, com sede na Rua Frei Vito Berscheid, 708, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.585.477/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTO, brasileiro, RG nº. 77066578 SSP/PR e CPF nº. 006.374.659-03 abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Presencial nº 015/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é prestação de serviço sistematizado de pagamento de benefícios, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração, fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartões com tecnologia de chip, para fornecimento de Vale Alimentação, de caráter continuado, aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu - PR, conforme Lei Municipal nº. 1.463/2022 de 17 de fevereiro de 2022, nas condições abaixo:

item	Quant.	Descrição do objeto	Taxa de Administração %	Valor total para 12 meses

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A estimativa mensal é de 325 (trezentos e vinte e cinco) vales alimentação, e o valor do auxílio alimentação é de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor mensal estimado de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx), sobre o qual será aplicada a dedução da taxa (negativa/positiva) de administração contratada no percentual de xxxxx% (xxxx).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Pregão nº 15/202, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é



de R\$.....(.).

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento da fatura mensal correspondente a taxa dos serviços de administração será feito usualmente até o primeiro dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É condição para o pagamento a apresentação de cópia da Nota Fiscal correspondente a execução do objeto deste certame, a qual deverá ser certificada pelo Departamento de Recursos Humanos o recebimento dos serviços em conformidade as condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual, bem como a comprovação de sua regularidade para com a seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos próprios do Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Principal: 69

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 186

Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.0008.2.025 – Manutenção da Educação Infantil Pre-Escola

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 286

Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.0008.2.024 – Manutenção da educação infantil - CRECHE

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – auxílio alimentação

Principal: 257

Fonte de Recurso: 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais Fundeb

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.301.0011.2.009 – Serviços de Atenção Básica em Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 352

Fonte de Recurso: 303 – Saúde Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Funcional Programática: 20.608.0015.2.014 – Apoio a Produção Agropecuária

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 475

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Funcional Programática: 26.782.0020.2.021 – Serviço do Departamento de Urbanismo

Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação

Principal: 571

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)



Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Funcional Programática: 15.452.0022.2.022 – Manutenção e Conserv. de Estradas e Vias
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 613
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática: 08.243.0013.2.017 – Atividades do Conselho Tutelar
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – auxílio alimentação
Principal: 644
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional programática: 08.244.0013.2.018 – Proteção Social Básica e Benefícios Eventuais
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 731
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 13 – – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Funcional Programática: 27.812.0010.2.029 – Promoção e Incentivo as atividades esportivas e de Lazer
Elemento da Despesa: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação
Principal: 920
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os cartões devem ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - Bairro centro – Saudade do Iguaçu/PR - CEP 85.568-000, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração, sem custo de frete.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Administração. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos previstos no art. 57, inc. II, da Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A partir da assinatura do contrato e consequente entrega dos cartões e liberação de uso dos mesmos, a empresa deverá efetuar a carga dos vales referentes ao mês corrente da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - CARACTERÍSTICAS GERAIS

O auxílio alimentação deverá ser fornecido mediante cartão com chip ou tarja magnética, recarregável, de utilidade nacional, para atendimento aos servidores municipais, que será utilizado para aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, restaurantes, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortifruti, mercados, armazéns e estabelecimentos assemelhados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Deverá ser disponibilizado sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O auxílio alimentação será concedido mensalmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os cartões deverão ser emitidos com o nome do servidor, numeração sequencial individualizada por cartão e identificação do beneficiário.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa contratada deverá prestar o serviço sistematizado de pagamento de benefícios sociais, mediante implementação, emissão, administração, fornecimento, distribuição, carregamento de crédito e gerenciamento de cartões plásticos pré-pagos, bem como garantir a utilização dos créditos dos cartões como meio de pagamento em rede credenciada por parte dos servidores beneficiários.

PARÁGRAFO QUINTO - Os cartões deverão funcionar como forma de pagamento eletrônica que permite a dedução do valor de uma compra diretamente do valor pré-carregado.

PARÁGRAFO SEXTO - Os lotes de cartões deverão ser entregues juntamente com lista sequencial contendo a numeração dos cartões e instruções de armazenamento, sobretudo especificações que garantam que não haja prejuízos ao uso.



PARÁGRAFO SÉTIMO - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, bem como a substituição de cartões com defeitos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO - A distribuição da primeira via dos cartões é de responsabilidade da Secretaria de Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os cartões deverão ser entregues e permanecer bloqueados até liberação por parte do próprio beneficiário.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os cartões poderão ser cancelados, justificadamente e a critério da Secretaria de Administração, a qualquer tempo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os créditos não utilizados dos cartões cancelados deverão ser restituídos à Secretariade Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A empresa deverá disponibilizar sítio na rede mundial de computadores (internet) e aplicativo para dispositivos móveis que fique disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, para desbloqueio dos cartões. Concomitantemente, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone ou, ainda, qualquer mecanismo que garanta o desbloqueio ou cancelamento à distância.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os desbloqueios e cancelamentos deverão ser realizados mediante uso de senha, assinatura eletrônica ou outro mecanismo que garanta a autenticidade e legitimidade, de forma contínua, a qualquer horário e dia da semana, a serem gerenciados e custeados pela Contratada durante toda vigência do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O desbloqueio para uso pelos beneficiários dos cartões deverá ocorrer em até 3 (três) horas após solicitação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Se for constatado compra não autorizada devido o cartão estar sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de compra a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão e não comprometer a continuidade da efetivação da compra.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A empresa deverá fornecer, mediante solicitação, a emissão de relató-



rios nos quais seja possível apurar, no mínimo:

- a) As operações de desbloqueios de cartões, com data, horário, número do cartão, lote e identificação do usuário que fez a operação.
- b) Cartões emitidos não desbloqueados, com filtro por lote.
- c) Cartões por lote.
- d) Extratos com as compras efetuadas com os cartões, com filtros por lote e número de cartão, com data, horário, estabelecimento e valor utilizado.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A forma de distribuição dos valores será informada à contratada por ocasião da assinatura do contrato e a Administração poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Em caso de comunicação de perda, roubo, extravio, o bloqueio do cartão deverá ser imediato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Administração Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados. Todavia, somente serão atribuídos novos créditos a cada mês, independente do consumo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - O valor dos benefícios poderá ser atualizado a critério da Administração por ato próprio.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem anterior, será considerada satisfeita quando decorrida a utilização dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos vales, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimentos credenciados e/ou conveniados apresentada pela contratada.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para a Administração ou para o servidor.



PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Os créditos mensais nos cartões deverão ser disponibilizados no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido pela Administração.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais previsões contratuais, compete à contratada:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comprovar como requisito para a assinatura do contrato, atendimento de estabelecimentos em Saudade do Iguaçu;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

PARÁGRAFO QUARTO - Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

PARÁGRAFO QUINTO - Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;

PARÁGRAFO SEXTO - Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº 8.666/93

PARÁGRAFO OITAVO - Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder à Administração o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

PARÁGRAFO NONO - Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios na ponta, para fins de controle de gastos;



PARÁGRAFO DÉCIMO - Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Apresentar, listagem com a razão social, nome fantasia, endereço quantitativo dos estabelecimentos comerciais credenciados, que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de rede credenciada, sob pena de rescisão contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem às exigências sanitárias e nutricionais ou outras práticas irregulares;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Restituir à Administração valor correspondente à dedução do decréscimo de percentual correspondente à taxa de administração aplicado ao pagamento da soma dos créditos dos cartões entregues.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços de intermediação dos serviços, devendo administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas a indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A Contratada deverá possuir sistema informatizado online (website e aplicativo) acessível à Administração e aos beneficiários, que possibilite a execução, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- a) Funcionalidades disponíveis à Administração: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados, alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
- b) Funcionalidades disponíveis aos beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo ou consulta de rede credenciada atualizada

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica ou aplicativo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários atendimento gratuito para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - É responsabilidade da Contratada providenciar os mecanismos de segurança que garantam a autenticidade e legitimidade dos desbloqueios e cancelamentos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - A contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento aos beneficiários dos cartões, cujo telefone deverá constar no cartão e no material que contiver instruções básicas de uso, para os serviços de comunicação de dificuldades de uso ou outras dúvidas.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - A contratada deverá informar à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer parada programada para manutenção, ou atualização de seu sistema ou aplicativo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, no mínimo, 13 (treze) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município de Saudade do Iguaçu.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, compete ao Contratante:



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;

PARÁGRAFO QUARTO - Designar, como gestor do contrato, o Diretor de Administração, que será responsável pela avaliação da prestação dos serviços, pelo atestado de cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

PARÁGRAFO QUINTO - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada pela prestação do serviço;

PARÁGRAFO SEXTO - Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da Contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado;

PARÁGRAFO OITAVO - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

PARÁGRAFO NONO - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

PARÁGRAFO DÉCIMO - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.



PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado,



atóxico ou biodegradável.

- d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão presencial nº 15/2022 e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão presencial nº 15/2022, durante a vigência do Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

PARÁGRAFO QUARTO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infrigência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Saudade do Iguaçu-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao



Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSSIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 15/2022 – Pregão presencial e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

Este contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua execução. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Proponente, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

§1º O presente contrato terá como gestor DELCI BAZZANELLA NATH, brasileiro, maior, capaz, Secretário Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 711.514.439-72, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor O presente contrato será fiscalizado pelo Renato dos Santos, CPF nº 056.841.569-83 o qual procedera o registro das ocorrências e adotara as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Saudade do Iguaçu, PR, -----de 20...

CONTRATANTE: **DARLEI TRENTO**
Prefeito Municipal

CONTRATADA: Empresa:.....

Testemunhas:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO N.º 037/2022



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
Recebemos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU , cópia do Edital nº 015/2022-Pregão Presencial , cujos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação serão recebidos pelo até 14:00 horas do dia 22 de junho de 2021, no setor de Protocolo do município de Saudade do Iguaçu, e posteriormente será encaminhado a Sala da Divisão de Licitações, localizada na Rua Frei Vito Berscheid, 708 sala da Prefeitura Municipal, Saudade do Iguaçu-PR E AFIRMAMOS ESTAR DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO MESMO.	
SAUDADE DO IGUAÇU ____/____/____	
_____ Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 17 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 037/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(documento obrigatório)

PROPONENTE: ENDEREÇO..... CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 015/2022, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 20...

.....
Nome:

RG/CPF

Cargo:

PROCESSO 037/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022
ANEXO X
DECLARAÇÃO



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, na modalidade de Pregão Presencial nº 015/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ de _____ de 20....

Diretor ou responsável legal pela proponente

RG nº

CPF nº

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 037/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM ME ou EPP DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaramos para fins de participação no processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022, que me enquadro nos limites estabelecidos pelo art. 3º como:

MEI, tendo receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00;

Microempresa, tendo receita bruta anual superior a R\$ 81.000,00 e igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

Empresa de Pequeno Porte, tendo receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

.....
Nome do contador.....

CRC nº

Carimbo

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 037/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

ANEXO XII



ORIENTAÇÃO P/ GERAÇÃO DA PROPOSTA PELO SISTEMA CETIL KIT PROPOSTA

MANUAL PARA O PROPONENTE

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

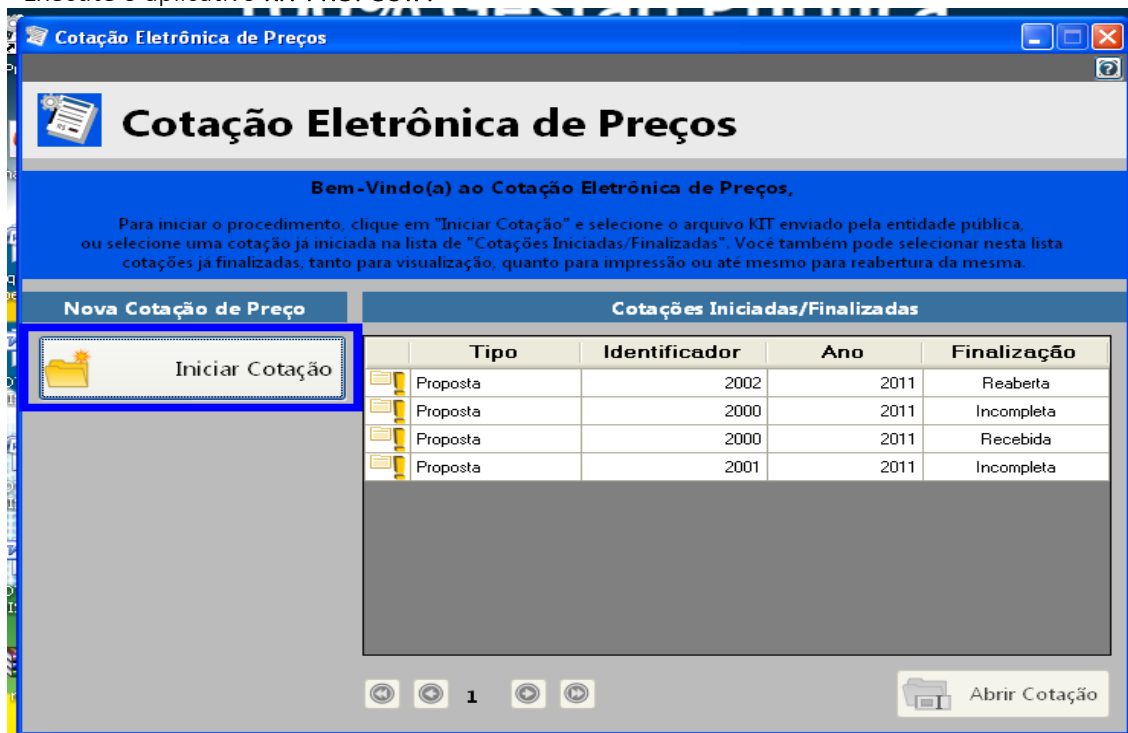
1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção “iniciar cotação”



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

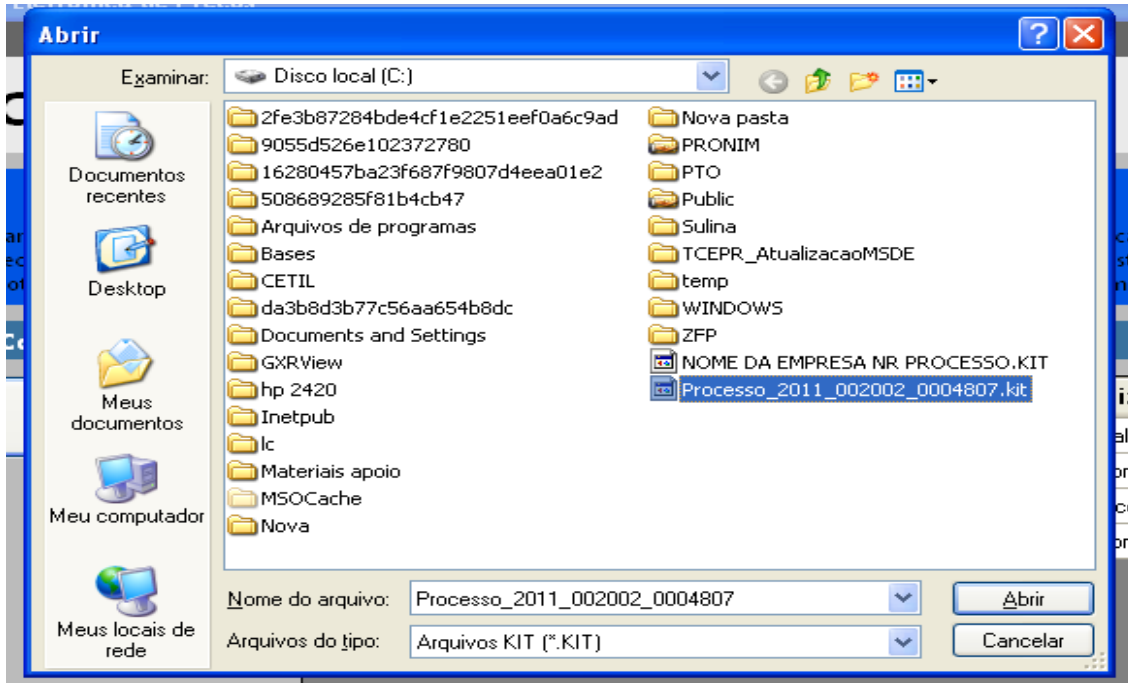
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

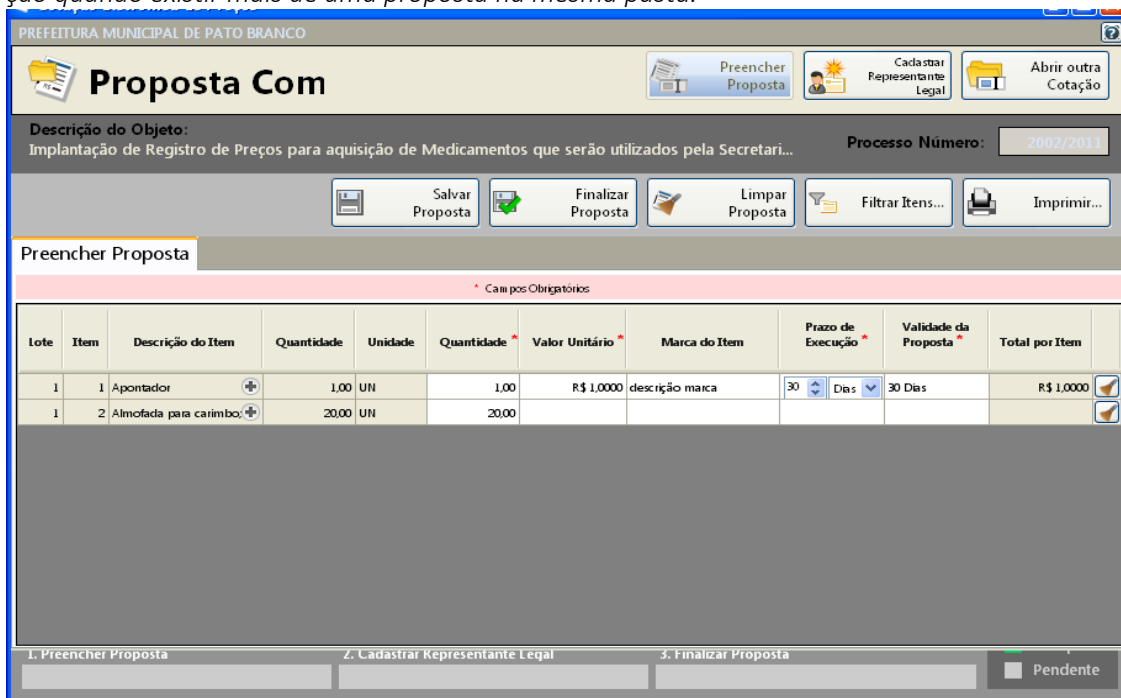
Saudade do Iguaçu

Paraná



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.

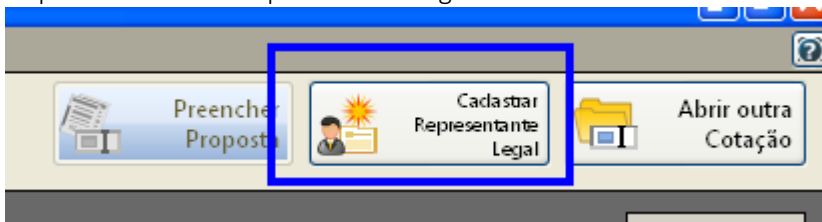




- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.
 - Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**
- Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

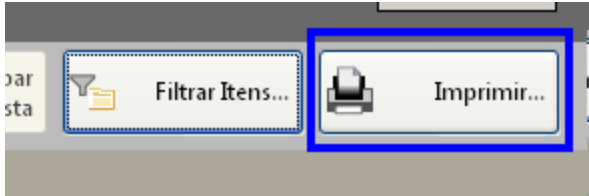
Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

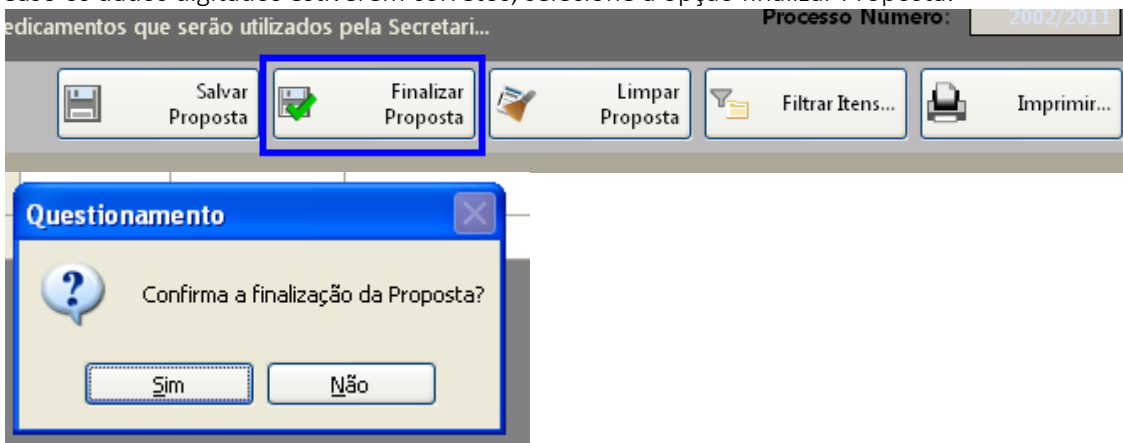
4º PASSO: IMPRESSÃO



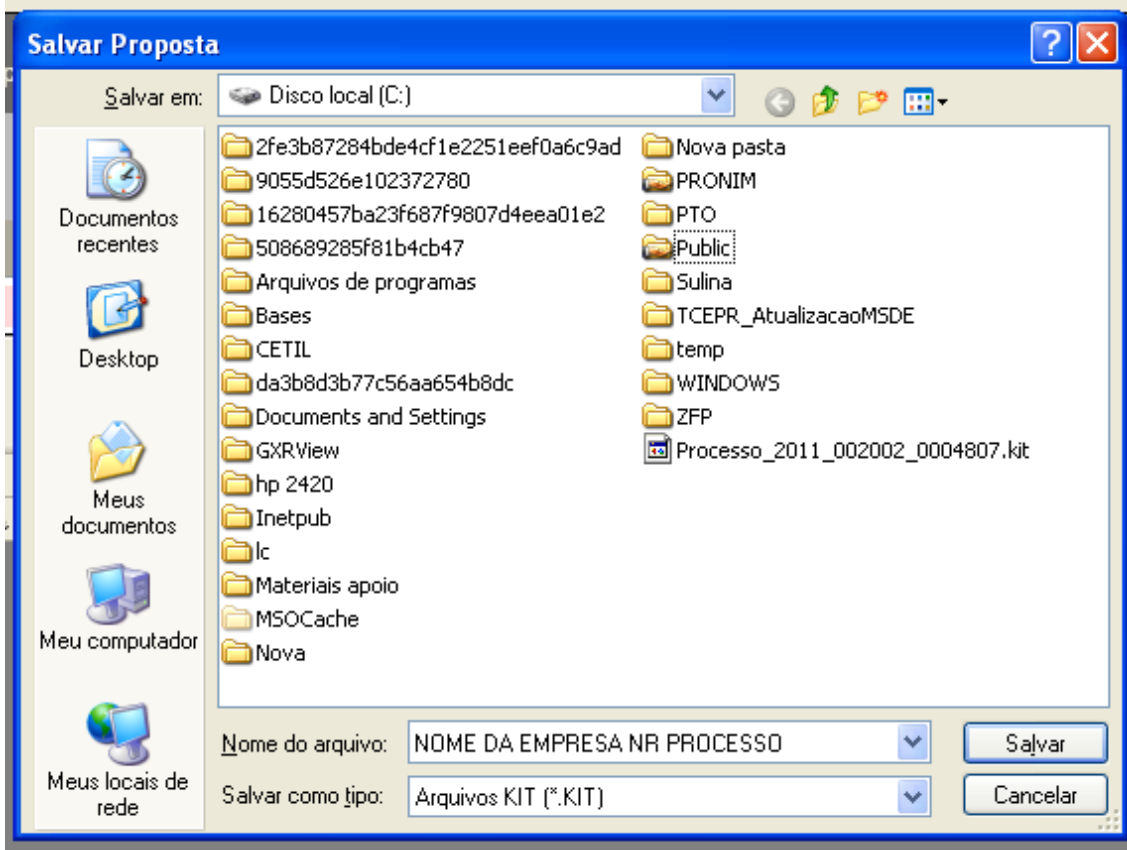
- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:

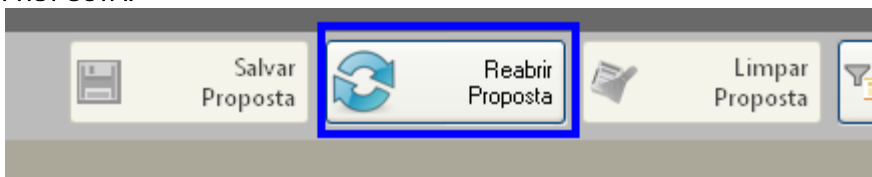


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

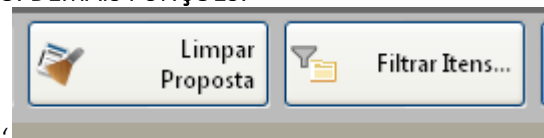
Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022

ANEXO XIII

DECRETO Nº 124/2019, 24 DE SETEMBRO DE 2019.

*Dispõe sobre a modalidade de licitação denominada
pregão, presencial e eletrônico, para aquisição de
bens e serviços comuns.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, no uso das atribuições que lhe confere o inc. V do art. 53 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II deste Decreto, os Regulamentos para a modalidade de licitação denominada pregão - presencial e eletrônico - instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Municipal de Saudade do Iguaçu.

§1º - Considera-se Administração Pública Municipal a Administração Direta, Autárquica, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundos Especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§2º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 2º As aquisições de bens e a prestação de serviços comuns celebrados pela Administração Pública Municipal de Saudade do Iguaçu serão realizadas, preferencialmente, mediante licitação na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a contratação mais econômica, segura e eficiente.

Art. 3º A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade adminis-



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

trativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade.

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

Art. 4º A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 5º Para efeito deste Decreto considera-se:

I - SEAF – Secretaria de Administração e Finanças, responsável pela emissão do Certificado de Registro Cadastral, para o fornecimento de bens, no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - CRC/SEAF- Certificado de Registro Cadastral, emitido pela SEAF aos fornecedores de bens;

III – DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná;

IV - SENHA - código particular de acesso ao pregão eletrônico sob a responsabilidade, exclusiva, de seu usuário;

V - PROPOSTA - preço ofertado pelo licitante, expresso em reais, mantida criptografada no pregão eletrônico, até o momento estabelecido no edital para a sua abertura e divulgação.

Art. 6º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir, em grau final, os recursos apreciados pelo pregoeiro quando este não reconsiderar a sua decisão, homologando o certame e procedendo a respectiva adjudicação; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a contratação.

Art. 7º O pregoeiro será designado dentre os servidores do órgão da Administração responsável pelo Pregão, e a equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencente ao quadro permanente do órgão



responsável pela licitação.

Art. 8. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a requisição do bem e/ou serviço é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do objeto a ser contratado;

II - a definição do objeto do certame deverá ser precisa, suficiente, clara, concisa e objetiva, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento do bem ou prestação do serviço, devendo estar refletida na requisição do material e/ou serviço;

III - a justificativa da necessidade da aquisição do bem/prestação do serviço, bem como o valor estimado;

IV - o estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento do bem/prestação do serviço;

V - constarão dos autos os indispensáveis elementos técnicos, o orçamento estimativo - a ser elaborado com base nos preços praticados no mercado - e o cronograma presencial-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborado pela Administração;

VI - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento do bem/prestação do serviço, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9. A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos limites abaixo estipulados, que serão corrigidos nos mesmos índices e períodos estabelecidos para correção dos valores escritos no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizados através do Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais):

1. Diário Oficial do Município; e
2. meio eletrônico (via Internet).

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais): até R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais):

1. Diário Oficial do Município;



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

2. meio eletrônico (via Internet); e
3. jornal de grande circulação local.

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 1.430,000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais):

1. Diário Oficial do Município;
2. meio eletrônico (via Internet); e
3. jornal de grande circulação regional ou nacional.

Art. 10. É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 11. Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação.

§1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§2º - Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

Art. 12 O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§1º - O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

§2º - Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da sanção no Diário Oficial de Saudade do Iguaçu.

§3º - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.



Art. 13 Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de previsão orçamentária, com a indicação do recurso para a despesa;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - aprovação do edital pela assessoria jurídica;

VIII - edital e, quando for o caso, respectivos anexos;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas, da documentação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação, quando for o caso, e da intenção motivada de recorrer;

XII - as razões e contra-razões dos recursos interpostos; e

XIII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 14. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

§2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

Art. 15. A Administração Municipal publicará, no Diário Oficial, o extrato dos contratos celebrados, até o décimo dia útil do mês subsequente às datas das suas assinaturas.

Art. 16. Todos quantos participem de licitação na modalidade pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal da Fazenda, estabelecer normas complementares e, a Assessoria Jurídica efetuar orientações jurídicas acerca da matéria regulada neste Decreto.

Art. 18. Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 025/2006 de 19 de junho de 2006.

Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, 24 de setembro de 2019.

MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

*PUBLICADO NO JORNAL ELETRONICO "DIOEMS"
EDIÇÃO Nº. 1949 ANO VIII DE 25/09/2019
Pagina nº 42-53
Disponível em: <http://www.dioems.com.br>*