



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2021 PROCESSO Nº 108/2021

O Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 95.585.444/0001-42, sediado na Rua Elpídio dos Santos, nº 2441, Honório Serpa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Senhor Luciano Dias**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 017.3240.849-99, torna publico a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, nas condições fixadas, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM – representado pelo percentual da menor taxa de administração.**

<b>Data: Dia 22 de Dezembro de 2021</b>
<b>Horário de Início da disputa: às 09:00 horas</b>
<b>UASG 989981 – PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA/PR</b>
Local: Portal de Compras do Governo Federal – <a href="https://www.gov.br/compras/">https://www.gov.br/compras/</a>

O presente certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 723/2017, Lei Municipal nº 917/2021 e legislação complementar aplicável, no que couber, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes à matéria

São pregoeiros deste município o **Sr. Lucio Diego Guerra e Sra Elisangela Macagnan** como pregoeira substituta, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação pela Portaria nº 20/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição 2176, no dia 08 de janeiro de 2021.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/>.

Na data, horário e endereço eletrônico acima indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/>, horário oficial de Brasília – DF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpidio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### 1. OBJETO:

**1.1** A presente licitação tem por objeto selecionar a melhor proposta objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Magnético/Eletrônico, destinado aos servidores do Poder Executivo do município de Honório Serpa, conforme previsto na Lei Municipal n.º 917, de 18 de novembro de 2021**, conforme termo de referencia que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

**1.2** A taxa de Administração máxima admitida: 2,00 (dois por cento).

**1.3** Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão este edital.

**1.4** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações pelo telefone nº (046) 3245-1130.

**1.5** As informações administrativas relativas a descrição do bem poderão ser obtidas junto ao Departamento de Recursos Humanos pelo telefone nº (046) 3245-1130.

### 2 CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

**2.1** O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, **no site [www.honorioserpa.pr.gov.br](http://www.honorioserpa.pr.gov.br)** “Licitações - licitações abertas” **ou na sede** da Prefeitura sita à Rua Elpidio dos Santos, nº 2441, centro, Departamento de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive.

### 3 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA:

**3.1** Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/> , horário oficial de Brasília - DF.

**3.2** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/> .

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:

**4.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, representado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PERCENTUAL**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

**4.2** Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpidio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

#### 5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

##### 5.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

**5.1.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, desde que o faça com antecedência de até **03 (Três) Dias uteis anteriores** da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

**5.1.2** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **03 (Três) Dias uteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacaopmhonorioserpa@gmail.com](mailto:licitacaopmhonorioserpa@gmail.com)

**5.1.3** O prazo de resposta do pregoeiro é de até **02 (Dois) Dias uteis, contados da data de recebimento do pedido**, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos.

**5.1.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

##### 5.2 PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

**6.2.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (Três) Dias uteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame;

**5.2.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaopmhonorioserpa@gmail.com](mailto:licitacaopmhonorioserpa@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Elpidio dos Santos, nº 541, Centro de Honório Serpa – Pr;

**5.2.3** A impugnação não possui efeito suspensivo;

**5.2.4** Caberá ao Pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, termo de referencia e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (Dois) dias uteis** contados da **data** de recebimento da impugnação.

**5.2.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

**5.2.6** Acolhida a impugnação, e esta implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO;

**5.2.7** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**5.3** Após o envio do e-mail, tanto de impugnação quanto do pedido de esclarecimentos, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**6.4** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.

### 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível ao objeto desta licitação, e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e ainda, que esteja devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/>

**6.2** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**6.3** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.4** Aos interessados que se encontrem sob recuperação judicial e extrajudicial, será aceita a participação desde que, amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93, conforme Acórdão do TCU nº 1201/2020 e art. 52 II da Lei nº 11.101/2005.

#### **6.5 NÃO poderão participar da presente licitação:**

**6.25.1** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**6.5.2** Os interessados que se encontrem, sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, concordata, dissolução, liquidação.

**6.5.3** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**6.5.4** Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Honório Serpa.

**6.5.6** Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**6.5.7** Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.2420/2002;

**6.5.8** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.5.9** Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**6.6** A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**6.7** O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

custos.

**6.8** Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

**6.9** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**6.9.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinale o campo “não” nos itens de participação empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinale o campo “não” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**6.9.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**6.9.3** Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**6.9.4** Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;

**6.9.5** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.9.6** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**6.9.7** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 24º da Constituição Federal;

**6.9.8** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**6.9.9** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### 7. CREDENCIAMENTO

**7.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**7.2** O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**7.3** O Licitante interessado deverá realizar o seu cadastramento e proceder ao seu credenciamento de acordo com os procedimentos do Sistema.

**7.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

**7.5** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**7.6** É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

**7.6.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

**8.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 12 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**8.2** Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**8.3** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**8.4** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.5** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.6** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.7** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

**8.8** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Honório Serpa.

**8.9** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**8.10** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

**8.12** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### 9 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

**9.1** Proposta de preços, conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

**9.2.** Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**9.3** Especificação dos equipamentos/materiais devesse conter:

**9.3.1** A marca/Fabricante;

**9.3.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**9.4** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.5** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**9.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**9.7** A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação;

**9.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**9.9** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**9.11** O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**9.12** A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

### 10 ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**10.1** No dia 22 de Dezembro de 2021 às 09h00min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**10.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.2.1** Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

**10.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**10.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.5.1** O lance deverá ser ofertado por item unitário.

**10.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**10.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**10.9.** Em função do sistema COMPRASNET não operacionalizar método de alcance de critério de julgamento de menor taxa de administração, o menor preço será obtido pelo menor valor global anual, sendo o total máximo de 704.081,63 ( Setecentos e Quatro mil oitenta e um reais, e sessenta e três centavos) o qual compõe o valor de R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) , valor total estimado dos vales no período de 12(doze) meses , mais o valor de R\$ 14.081,63 (Quatorze mil e oitenta e hum reais e sessenta e três centavos ) referente a taxa máxima de administração 02 %(dois por cento) do valor estimado para os vales

**10.10.** A título de exemplificação, tomando-se por base o valor fictício estimado global de R\$ 704.081,63 (Setecentos e Quatro mil oitenta e um reais, e sessenta e três centavos), tem-se:

- Valor Estimado: R\$ 704.081,63

- Menor Lance Ofertado: R\$ 690.000,00

- Diferença: R\$ 14.081,63

- Representação da Taxa Ofertada:0,00%

- Portanto, este será o valor que a empresa estaria cotando com taxa de 0,00%.

**10.10.1. Caso o licitante ofereça percentual de desconto negativo o mesmo terá a proposta desclassificada**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

**10.19** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

**10.22** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**10.22.1** no país;

**10.22.2** por empresas brasileiras;

**10.22.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.22.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**10.23** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**10.24** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**10.26** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.27** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**10.28** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **10.29 Critérios de desempate**

**10.29.1 Caso houver um empate no valor da taxa de administração, os critérios para desempate serão sucessivamente quem apresentar:**

- a) maior número de pontos credenciados no município;
- b) maior número de transações realizadas no comércio local;
- c) menor taxa administrativa cobrada aos comerciantes;
- d) maior número de municípios com pontos credenciados na região sudoeste, haja visto que muitos usuários dos cartões são residentes de cidades dessa região;

10.29.1.1 A comprovação da existência prévia da rede conveniada deverá ser efetuada através de relação quantitativa e descritiva, contendo: nome do estabelecimento, CNPJ e endereço.

**10.29.1.1.2 A documentação acima descrita deverá ser anexada junto a proposta inicial em campo próprio no site do comprasnet.**

### **11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**11.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**11.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**10.7** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.8** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 12 DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE

**12.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

#### 12.1.1 SICAF.

12.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União  
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

12.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.24 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 424 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

#### 12.2 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**12.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a ultima alteração contratual em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**12.2.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**12.3** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

**12.3.1 Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**12.3.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis** do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

**a.1) Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

**a.2) Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

**a.3) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Termo de Autenticação, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

**a.4) Em caso de empresa que ainda não possua Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis**, por ser recém-constituída, faz-se necessária a apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com o *Termo de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.*

**12.3.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa** será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo o resultado para os Índices de Liquidez Geral ser igual e/ou superior a 1,0 (um), à saber:

**LG** =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

**SG** =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral  
SG = Solvência Geral  
LC = Liquidez Corrente

**12.3.3.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%, do valor estimado da contratação.

**12.4** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**12.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

**12.4.2** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**12.4.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**12.4.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**12.4.5** Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**12.4.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**12.4.7** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.4.8** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 024 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**12.4.9** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.5** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**12.5.1** No mínimo 1 (um) Atestado (s) ou Certidão (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, **200 (duzentos) beneficiários**, podendo, neste caso ser realizada a soma dos atestados, no máximo 2, para fins de comprovação da quantidade de beneficiários, por um período **não inferior a 02 (dois) anos consecutivos**.

**12.5.1.1** A exigência apresentada no item 12.5.1 visa garantir o cumprimento da execução da futura contratação, diante da quantidade de servidores que compõem o Quadro de Pessoal desta Municipalidade, bem como para comprovar que a licitante possui capacidade técnica para atender a demanda.

**12.5.1.2** A exigência de Atestado de Capacitação Técnica para comprovação da execução por período não inferior a 02 (dois) anos é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame, conforme Acórdão do TCU.

Acórdão nº 3121/2016 – TCU Plenário (...) 10.5 Na mesma linha de Voto, a exigência de atestado de prestação de serviços por dois anos consecutivos está razoável e não restringe a competitividade do certame, não havendo razão a representante nesse ponto.

**12.5.3** O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

**12.5.4** A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**12.6** Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

**12.6.1** Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

**12.7** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**12.7.1** O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **12.2 – Habilitação Jurídica, 12.3 - Qualificação econômico-financeira e 12.4 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

**12.7.1.1** Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**12.7.1.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**12.8** Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

**12.10** O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**12.11** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**12.12** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**12.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

**13.1** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, caso necessário, no prazo de **até 02h (duas) horas**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

**13.1.1** O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**13.2** Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**13.3** O licitante deverá anexar a documentação de habilitação ou **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

**13.4** Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitação@honorioserpa.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpidio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**13.4.1** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

**13.4.1.1** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

**13.4.2** É facultado o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

**13.5** Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**13.6** Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

### 14 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**14.1** A documentação constante no item 12, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Elpidio dos Santos, 541 – Centro – Honório Serpa - PR, CEP 85548-000**. Aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos, pregoeiro responsável: Lucio Diego Guerra. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**14.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**14.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### 15 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**15.1 Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

**15.3** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**15.3.1** Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

**15.4** O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

**15.5** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>

**15.6** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**15.7** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5(cinco) dias para:

**15.7.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**15.7.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**15.7.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

**15.8** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.9** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

**15.10** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**15.11** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Elpídio dos Santos, nº 2441, Centro, em Honório Serpa - PR.

**15.7** Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do resultado.

### 16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

**16.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**17.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante classificado em primeiro lugar, declarado como vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**17.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**17.2** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**17.3** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**17.4** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

### 18. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

**18.1** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**18.1.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**19.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**19.2** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2.1** O 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 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

**19.2.2.1** O licitante poderá assinar digitalmente o instrumento de contratação, ou contratos e devolver via correio eletrônico ao departamento de licitação.

**19.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**19.3** O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

#### 20 DO PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DE PREÇOS

**20.1** O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do respectivo contrato.

**20.1.1** O contrato poderá ser aditivado com base no art. 57 d Lei 8.666/93.

**20.2** Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

**20.3** O gestor responsável pela Contratos deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**20.4** Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**20.5** Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**20.4** Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**20.5** Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

### 21 DO PAGAMENTO

#### 21.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**21.1.1** Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Departamento de Recursos Humanos, o valor destinado aos créditos correspondentes solicitados pela CONTRATANTE.

**21.1.2.** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitidas eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**21.1.3** O Município de Honório Serpa efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**21.1.4** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

### 22 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**22.1** O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 704.087,63 (setecentos e quatro mil oitenta e um reais e sessenta e três centavos)**, conforme itens constantes do ANEXO I deste edital.

**22.2** Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 880 de 19 de novembro de 2020.

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
328	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.39.	3000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
111	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1303

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Saúde 15%

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
112	14/001	10.301.0005.2.034	3.3.90.39	1495

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Atenção Básica

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
208	16/001	12.361.0021.2.057	3.3.90.39	1103

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: 5% transf. Constitucionais

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
-------	---------------	------------------------	----------------------	-------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

209	16/001	12.361.0021.2.057	3.3.90.39	1104
-----	--------	-------------------	-----------	------

**ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:** 25% Sobre Impostos

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
288	17/003	08.243.0018.2.073	3.3.90.39	1934

**ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:** Proteção Social Básica

## 23 DAS OBRIGAÇÕES

### 23.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade.
- Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor.
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato.
- Notificar, por escrito, a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

### 23.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/estagiário o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados.
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo a CONTRATANTE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- A CONTRATADA deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.
- Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, não respondendo a CONTRATANTE solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
- Manter o número mínimo de estabelecimentos conveniados, informado por ocasião da assinatura do contrato.
- Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação e operações por meio dos documentos de legitimação por ela emitidos e encomendados pela CONTRATANTE.
- No caso de clonagem de cartões com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

pela CONTRATADA ao usuário da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após comunicação pelo empregado, com a devida substituição do documento de legitimação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

j) O processamento das informações relativas às operações realizadas pelo empregado deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo por meio de aplicativo disponível para celular a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, de forma que possibilite o monitoramento da correta utilização do benefício, quando necessário.

k) A contratada deverá manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio/desbloqueio de cartão, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

l) Emitir segunda via do cartão em caso de perda, dano, furto ou roubo, transferindo o saldo remanescente para o novo cartão.

m) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

n) Prestar esclarecimentos quando solicitados pela CONTRATANTE, sobre atrasos no reembolso à rede credenciada.

o) Informar ao Gestor do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários.

p) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

q) Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

r) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado.

s) Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada à CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente

t) Na ocorrência de mudança na operacionalidade dos documentos de alimentação convênio, pela rede credenciada, que obrigue a utilização de documentos adequados à tecnologia aplicada, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer tais documentos aos empregados da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

u) Disponibilizar para os usuários dos cartões os serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta da rede afiliada.

v) Relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

### 24 DA ESPECIFICAÇÃO

24.1 Estão estabelecidas no Termo de Referência.

### 25 DAS PENALIDADES

25.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.024, de 2019, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;



### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 25.1.2** não entregar a documentação exigida no edital;
- 25.1.3** apresentar documentação falsa;
- 25.1.4** causar o atraso na execução do objeto;
- 25.1.5** não mantiver a proposta;
- 25.1.6** falhar na execução do contrato
- 25.1.7** fraudar a execução do contrato;
- 25.1.8** comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.9** declarar informações falsas; e
- 25.1.10** cometer fraude fiscal.

**25.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**25.2.1** Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela CONTRATANTE:

- a) Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso, incidente sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada.
- b) Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, incidente sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada.
- c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a CONTRATANTE poderá garantir o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas.

**25.2.2** Por descumprimento injustificado do prazo de inserção de créditos nos cartões:

- a) Advertência, em caso de atraso inferior a 48 (quarenta e oito) horas, na primeira ocorrência.
- b) Advertência e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos créditos a serem efetuados, em caso de reincidência de atrasos.
- c) Em caso de atrasos superiores a 48 (quarenta e oito) horas ou em caso da ocorrência de 4 (quatro) atrasos consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a CONTRATANTE poderá garantir o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos, sem prejuízos das demais sanções.

**25.2.3** Por descumprimento injustificado do repasse de reembolso obrigatório a rede credenciada no prazo avençado entre as partes, desde que haja comunicação formal por parte do estabelecimento credenciado mediante Protocolo aberto junto à CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência, com estipulação de prazo de 20 (vinte) dias para regularização do repasse, mediante comprovação junto à CONTRATANTE;
- b) Advertência e Multa de 5% (cinco por cento) a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, incidente sobre o valor total do reembolso devido, caso não seja observado o prazo de que trata a alínea "a";
- c) Em caso de ocorrência de 4 (quatro) atrasos consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a CONTRATANTE poderá garantir o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do reembolso devido, sem prejuízos das demais sanções.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**25.3** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a defesa prévia.

**25.4** Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**25.4.1** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**25.4.2** 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;

**25.5** O valores das multas previstas neste Edital, serão descontados no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**25.5.1** Caso não seja efetuado o desconto previsto, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no órgão licitador.

**25.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**25.7** 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.

**25.8** 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.

**25.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**25.10** 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.

**25.11** 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.

**25.12** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**25.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 26 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

**26.1.** Fica assegurado ao Município de Honório Serpa 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.

**26.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

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

**26.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

**26.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

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

**26.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Honório Serpa.

### 27 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**27.1** 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.

**27.2.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

peças 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**27.3.** 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.

**27.4.** 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.

### 28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**28.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/), e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.honorioserpa.pr.gov.br/](http://www.honorioserpa.pr.gov.br/).

**28.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**28.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

**28.5** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**28.7** As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**28.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

**28.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**28.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**28.12** A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 49 da Lei 8.666/93.

**28.13** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**28.14** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**28.15** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**28.16** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Honório Serpa quanto do emissor.

**28.17** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**28.18** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**28.19** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**28.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

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

**28.22** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**28.24** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.

**28.25** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**28.26** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II</b>	Minuta do contrato
<b>ANEXO III</b>	Modelo padrão Proposta de Preço
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração Unificada

Honório Serpa, 09 de Dezembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
LUCIANO DIAS  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Magnético/Eletrônico, destinado aos servidores do Poder Executivo do município de Honório Serpa, conforme previsto na Lei Municipal n.º 917, de 18 de novembro de 2021.

### Anexo I – Termo de Referência

#### 1 – DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de créditos/auxílio refeição e alimentação, em forma de cartão magnético (com tarja magnética), que possibilitem a aquisição, pelos usuários da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, de gêneros alimentícios “in natura” e refeições prontas, através de rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

**1.1** A divisão do objeto (parcelamento) não é tecnicamente viável, pois se trata de aquisição de serviço a ser disponibilizado de maneira igualitária aos colaboradores da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, garantindo-se a isonomia e equidade aos usuários.

**1.2** Por essa razão, não há reserva de cota do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o objeto licitado possui natureza indivisível.

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO

**2.1.** Os benefícios de créditos de alimentação/refeição serão fornecidos através de cartões eletrônicos (com tarja magnética), com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição do(s) produto(s) nos estabelecimentos credenciados.

**2.2.** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues personalizados com o nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial.

**2.3.** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento ou por outro sistema eletrônico/digital.

**2.4.** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da solicitação da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA. Mesmo prazo deverá ser observado para o encaminhamento da segunda via do cartão eletrônico, quando solicitado, sem ônus para a PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA.

**2.5.** A PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA solicitará mensalmente, por meio eletrônico, a quantidade de créditos nos cartões alimentação e refeição, que lhe forem convenientes, não havendo compromisso com qualquer quantidade dos mesmos.

**2.6.** Os repasses de créditos deverão ser feitos mensalmente, por meio eletrônico, em data e valor determinados pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, devendo a LICITANTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

**2.7.** O prazo máximo para disponibilização dos créditos aos beneficiários será de até 01 (um) dia útil após o pagamento dos mesmos pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA.

**2.8.** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos, com prazo de validade para utilização de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato.

**2.9.** Deverão ser disponibilizadas ferramentas eletrônicas dos seguintes serviços para os usuários dos cartões através de aplicativo próprio da LICITANTE:

**2.9.1.** Alteração de senha de uso do cartão;

**2.9.2.** Consulta de saldo e despesas;

**2.9.3.** Consulta de rede afiliada;

**2.9.4.** Meio de pagamento sem contato na rede afiliada (QR Code);

**2.9.5.** Alteração de e-mail e celular para recuperação de senha;

**2.9.6.** Alteração de senha do aplicativo;

**2.9.7.** Suporte via aplicativo de mensagens WhatsApp;

**2.11.** Quando solicitado pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, a Licitante deverá disponibilizar relatórios gerenciais com, no mínimo, as seguintes informações:

**2.11.1.** Nome do usuário, número de documento de identificação, número de matrícula, data e valor do crédito concedido;

**2.11.2.** Extrato de consumo de usuários, com data, hora, fornecedor e valor gasto;

**2.11.3.** Extrato de créditos gerados no período selecionado, com nome do usuário, CPF, data do crédito, produto em que foi creditado e valor do crédito no período.

**2.12** A LICITANTE deverá manter central de atendimento em horário comercial para tratamento de dúvidas da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, que deverá receber obrigatoriamente contatos por e-mail, WhatsApp e telefone, sendo utilizado o meio que a PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA preferir.

### **3 – PRAZO DO CONTRATO**

**3.1** O contrato será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, observados os limites legais estabelecidos no art. 57 da pela Lei de Licitações.

### **4 – PREÇO**

#### **4.1 DA TAXA ADMINISTRATIVA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**4.1.1** O preço proposto será representado pela Taxa de Administração sobre o lote único, expressa em percentual a ser executado pela licitante, o qual deverá incidir sobre o valor total mensal dos créditos disponibilizados aos usuários, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, observada a Taxa de Administração máxima de 2,00% (dois por cento).

- Taxa "0" (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 100.000,00 (R\$ 100.000,00 + 0,00% = R\$ 100.000,00).

**4.1.2** Conforme Decreto 10.854/21 de 10 de novembro de 2021 é **vedado a taxa de administração negativa**.

**4.1.3.** Em função do sistema COMPRASNET não operacionalizar método de alcance de critério de julgamento de menor taxa de administração, o menor preço será obtido pelo menor valor global anual, sendo o total máximo de 704.081,63 ( Setecentos e Quatro mil oitenta e um reais, e sessenta e três centavos) o qual compõe o valor de R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) , valor total estimado dos vales no período de 12(doze) meses , mais o valor de R\$ 14.081,63 (Quatorze mil e oitenta e hum reais e sessenta e três centavos ) referente a taxa máxima de administração 02 %(dois por cento) do valor estimado para os vales

**5.1.4.** A título de exemplificação, tomando-se por base o valor fictício estimado global de R\$ 704.081,63 (Setecentos e Quatro mil oitenta e um reais, e sessenta e três centavos), tem-se:

- Valor Estimado: R\$ 704.081,63
- Menor Lance Ofertado: R\$ 690.000,00
- Diferença: R\$ 14.081,63
- Representação da Taxa Ofertada:0,00%
- Portanto, este será o valor que a empresa estaria cotando com taxa de 0,00%.

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

**4.1.6.** No preço proposto já deverão estar incluídas todas as despesas administrativas, lucro e demais custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, especialmente tributos, taxas, impostos, encargos da seguridade social e trabalhista incidentes, transporte, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

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

**4.1.8.** O objeto desta licitação é decorrente de LEI MUNICIPAL 917/2021 - 18 DE NOVEMBRO DE 2021 que regulamenta a matéria, visando, portanto, esclarecer que o valor dos créditos – alimentação e refeição – poderão sofrer alterações, conforme a alteração da lei que regulamenta o pagamento do benefício.

### 4.2. DO VALOR DO CRÉDITO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**4.2.1** O Valor total estimado para o fornecimento de créditos mensais, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento, licenças ou mesmo os critérios elencados na Lei Municipal 917/2021

**4.2.2** O valor total estimado por meio de cartões alimentação/refeição é de R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais), para 12 meses conforme demonstrativo abaixo:

ITEM	QUANT. DE BENEFICIARIOS	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR MESAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	230	250,00	57.500,00	690.000,00

**4.2.3** A quantidade de beneficiários mudará conforme o quadro de servidores, atualmente com 202 e poderá chegar a 230 servidores.

### 5.6 Critérios de desempate

**5.6.1** Caso houver um empate no valor da taxa de administração, os critério para desempate será sucessivamente quem apresentar:

- maior numero de pontos credenciados no município;
- maior numero de transações realizadas no comercio local;
- menor taxa administrativa cobrada aos comerciantes;
- maior numero de municípios com pontos credenciados na região sudoeste, haja visto que muitos usuários dos cartões são residentes de cidades dessa região;

**5.6.1.1** A comprovação da existência prévia da rede conveniada deverá ser efetuada através de relação quantitativa e descritiva, contendo: nome do estabelecimento, CNPJ e endereço.

### 5 – REAJUSTE

**5.1** A taxa de administração não sofrerá reajuste ou atualização monetária, durante toda a vigência do contrato, inclusive na hipótese de renovação do contrato.

### 6 – FORMA DE PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será efetuado mediante apresentação à PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, da via original da nota fiscal/fatura de prestação de serviços, sem emendas ou rasuras, acompanhada do respectivo boleto bancário. Referidos documentos deverão ser apresentados em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação de créditos pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA e a liberação dos créditos pela LICITANTE ocorrerá após a liquidação financeira através do referido boleto bancário.

### 7 – GESTOR E FISCAL

**7.1** O gestor do contrato conforme Decreto nº 70/2021 será o Diretor do Departamento de Administração SR. Jones de Almeida.

**7.2** A fiscal será a fiscal do Departamento de administração Sra. Vanessa Franquem.

Honório Serpa, 19 de novembro de 2021.

Ederson Luiz dos Santos  
Diretor Dep. Mun.de Recursos Humanos  
DEC 05/2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS**  
**Pregão Eletrônico nº ---/2021.**  
**Processo : ----/2021**

#### Contrato nº: xx

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA** e a empresa .....

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, com sede a Rua Elpídio dos Santos, 541, na cidade de Honório Serpa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n. 95.585.444/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o n. 017.350.849-99, a seguir denominado **CONTRATANTE** e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**Parágrafo primeiro:** O presente tem por objeto .....

#### 1.2. Descrição e quantidades estimadas:

Item	Quant	Un	DESCRIÇÃO	VALOR	MARCA

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**Parágrafo primeiro:** A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **R\$ .....(.....)**.

**Parágrafo segundo:** O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao objeto deste contrato correrá por conta exclusiva do Contratado, assim como os encargos inerentes à sua completa execução.

### CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**Parágrafo primeiro:** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura de contrato, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Parágrafo único: O contrato poderá ser aditivado com base no art. 57 d Lei 8.666/93.**

### CLAUSULA QUARTA: DA ASSINATURA DO CONTRATO

**Parágrafo primeiro:** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**Parágrafo segundo:** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**Parágrafo terceiro:** O 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.

**Parágrafo quarto:** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**Parágrafo quinto:** O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

**Parágrafo primeiro: A contratada deverá obedecer as seguintes especificações:**

**a)** Os benefícios de créditos de alimentação/refeição serão fornecidos através de cartões eletrônicos (com tarja magnética), com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição do(s) produto(s) nos estabelecimentos credenciados.

**b)** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues personalizados com o nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial.

**c)** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento ou por outro sistema eletrônico/digital.

**d)** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da solicitação da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA. Mesmo prazo deverá ser observado para o encaminhamento da segunda via do cartão eletrônico, quando solicitado, sem ônus para a PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA.

**e)** A PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA solicitará mensalmente, por meio eletrônico, a quantidade de créditos nos cartões alimentação e refeição, que lhe forem convenientes, não havendo compromisso com qualquer quantidade dos mesmos.

**f)** Os repasses de créditos deverão ser feitos mensalmente, por meio eletrônico, em data e valor determinados pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, devendo a LICITANTE disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

**g)** O prazo máximo para disponibilização dos créditos aos beneficiários será de até 01 (um) dia útil após o pagamento dos mesmos pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA.

**h)** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos, com prazo de validade para utilização de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- i) Deverão ser disponibilizadas ferramentas eletrônicas dos seguintes serviços para os usuários dos cartões através de aplicativo próprio da LICITANTE:
- i.1) Alteração de senha de uso do cartão;
  - i.2) Consulta de saldo e despesas;
  - i.3) Consulta de rede afiliada;
  - i.4) Meio de pagamento sem contato na rede afiliada (QR Code);
  - i.5) Alteração de e-mail e celular para recuperação de senha;
  - i.6) Alteração de senha do aplicativo;
  - i.7) Suporte via aplicativo de mensagens WhatsApp;
- j) Quando solicitado pela PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, a Licitante deverá disponibilizar relatórios gerenciais com, no mínimo, as seguintes informações:
- j.1) Nome do usuário, número de documento de identificação, número de matrícula, data e valor do crédito concedido;
  - j.2) Extrato de consumo de usuários, com data, hora, fornecedor e valor gasto;
  - j.3) Extrato de créditos gerados no período selecionado, com nome do usuário, CPF, data do crédito, produto em que foi creditado e valor do crédito no período.
- k) A LICITANTE deverá manter central de atendimento em horário comercial para tratamento de dúvidas da PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA, que deverá receber obrigatoriamente contatos por e-mail, WhatsApp e telefone, sendo utilizado o meio que a PREFEITURA DE HONÓRIO SERPA preferir.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

#### **Parágrafo primeiro: Obrigações da Contratante:**

- a) Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade.
- b) Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor.
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato.
- d) Notificar, por escrito, a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

#### **Parágrafo segundo: Obrigações da Contratada**

- a) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados.
- b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- c) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- d) Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo a CONTRATANTE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- e) A CONTRATADA deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.
- f) Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, não respondendo a CONTRATANTE solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
- g) Manter o número mínimo de estabelecimentos conveniados, informado por ocasião da assinatura do contrato.
- h) Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação e operações por meio dos documentos de legitimação por ela emitidos e encomendados pela CONTRATANTE.
- i) No caso de clonagem de cartões com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído pela CONTRATADA ao usuário da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após comunicação pelo empregado, com a devida substituição do documento de legitimação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- j) O processamento das informações relativas às operações realizadas pelo empregado deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo por meio de aplicativo disponível para celular a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, de forma que possibilite o monitoramento da correta utilização do benefício, quando necessário.
- k) A contratada deverá manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio/desbloqueio de cartão, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.
- l) Emitir segunda via do cartão em caso de perda, dano, furto ou roubo, transferindo o saldo remanescente para o novo cartão.
- m) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
- n) Prestar esclarecimentos quando solicitados pela CONTRATANTE, sobre atrasos no reembolso à rede credenciada.
- o) Informar ao Gestor do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários.
- p) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- q) Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- r) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado.
- s) Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada à CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente
- t) Na ocorrência de mudança na operacionalidade dos documentos de alimentação convênio, pela rede credenciada, que obrigue a utilização de documentos adequados à tecnologia aplicada, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer tais documentos aos empregados da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.
- u) Disponibilizar para os usuários dos cartões os serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta da rede afiliada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

v) Relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

### Parágrafo terceiro: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

e) 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.

f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

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 observando as normas ambientais vigentes.

h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, 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 9.9824/00.

j) 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.

l) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

m) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

n) A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

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

p) 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

**Parágrafo primeiro:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.024, de 2019, o licitante/adjudicatário que:

**7.1.1** não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

**7.1.2** não entregar a documentação exigida no edital;



### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 7.1.3 apresentar documentação falsa;
- 7.1.4 causar o atraso na execução do objeto;
- 7.1.5 não mantiver a proposta;
- 7.1.6 falhar na execução do contrato
- 7.1.7 fraudar a execução do contrato;
- 7.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 7.1.9 declarar informações falsas; e
- 7.1.10 cometer fraude fiscal.

**Parágrafo segundo:** Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.1 Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela CONTRATANTE:

- a) Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso, incidente sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada.
- b) Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, incidente sobre o valor total dos cartões não entregues na data ajustada.
- c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a CONTRATANTE poderá garantido contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas.

7.2.2 Por descumprimento injustificado do prazo de inserção de créditos nos cartões:

- a) Advertência, em caso de atraso inferior a 48 (quarenta e oito) horas, na primeira ocorrência.
- b) Advertência e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos créditos a serem efetuados, em caso de reincidência de atrasos.
- c) Em caso de atrasos superiores a 48 (quarenta e oito) horas ou em caso da ocorrência de 4 (quatro) atrasos consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a CONTRATANTE poderá garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos, sem prejuízos das demais sanções.

7.2.3 Por descumprimento injustificado do repasse de reembolso obrigatório a rede credenciada no prazo avençado entre as partes, desde que haja comunicação formal por parte do estabelecimento credenciado mediante Protocolo aberto junto à CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência, com estipulação de prazo de 20 (vinte) dias para regularização do repasse, mediante comprovação junto à CONTRATANTE;
- b) Advertência e Multa de 5% (cinco por cento) a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, incidente sobre o valor total do reembolso devido, caso não seja observado o prazo de que trata a alínea "a";
- c) Em caso de ocorrência de 4 (quatro) atrasos consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a CONTRATANTE poderá garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do reembolso devido, sem prejuízos das demais sanções.

**Parágrafo terceiro:** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a defesa prévia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Parágrafo quarto:** Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.4.1** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**7.4.2** 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 quinto:** O valores das multas previstas neste Edital, serão descontados no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**7.5.1** Caso não seja efetuado o desconto previsto, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no órgão licitador.

**Parágrafo sexto:** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**Parágrafo sétimo:** 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 oitavo:** 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 nono:** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**Parágrafo décimo** 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 décimo primeiro** 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 décimo segundo:** 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.

**Parágrafo décimo terceiro:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

**Parágrafo primeiro:** Fica assegurado ao Município de Honório Serpa 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 segundo:** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**Parágrafo terceiro:** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Parágrafo quarto:** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**Parágrafo quinto:** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir: Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**Parágrafo sétimo:** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante

**Parágrafo oitavo:** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Honório Serpa.

### CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

**Parágrafo primeiro:** A Taxa administrativa não sofrerá alterações durante a vigência do contrato.

**Parágrafo segundo:** Poderá ser alterado o valor do repasse (vale) instituído através da Lei Municipal 917/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

**Parágrafo primeiro:** Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP (<http://www.ampr.org.br/>).

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo primeiro:** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

**Parágrafo segundo:** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização das entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta ata.

**Parágrafo terceiro:** O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**Parágrafo quarto:** A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

**Parágrafo quinto:** Conforme Portaria nº70/2021, caberá a gestão do contrato ao Diretor do Departamento de Administração Sr. Jones de Almeida, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

**Parágrafo sexto:** A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento da Administração Sra. Vanessa Frankem para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

**Parágrafo sétimo:** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpidio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Parágrafo oitavo:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da DETENTORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

**Parágrafo nono:** Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

**Parágrafo décimo:** Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a DETENTORA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Parágrafo primeiro:** A ação fiscalizadora do Contratante será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

**Parágrafo segundo:** Nenhum produto fora das especificações poderá ser entregue, ainda que em caráter extraordinário sem a prévia e expressa concordância da Administração Municipal.

**Parágrafo terceiro:** Aplicam-se a este Termo as disposições da Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública;

**Parágrafo quarto:** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do capítulo III, da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo quinto:** Faz parte integrante deste contrato, o edital e a proposta de preços apresentados pela empresa ora CONTRATADA, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar os presentes disposições;

**Parágrafo sexto:** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços;

**Parágrafo sétimo:** A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

**Parágrafo primeiro:** Fica eleito a da Comarca da Coronel Vivida, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Honório Serpa – PR , xx de xxxxx de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

.....  
Luciano Dias  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXX  
XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO Nº62/2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2021

### MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Magnético/Eletrônico, destinado aos servidores do Poder Executivo do município de Honório Serpa, conforme previsto na Lei Municipal n.º 917, de 18 de novembro de 2021.

### ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**(uso obrigatório por todas as licitantes)**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº xx/2021** em epígrafe que tem por objeto **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Magnético/Eletrônico, destinado aos servidores do Poder Executivo do município de Honório Serpa, conforme previsto na Lei Municipal n.º 917, de 18 de novembro de 2021.**

, de acordo com as especificações constantes no edital e anexos conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. FUNCIONARIOS	QUANT	VALOR UN MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1		MÊS			xx	xx
					TOTAL	

INFORMAR VALORES UNITÁRIOS E TOTAL

INFORMAR ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

..... de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

*(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico,*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

*telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)*

#### EDITAL DE PREGÃO Nº62/2021

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2021

#### MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO

**OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Magnético/Eletrônico, destinado aos servidores do Poder Executivo do município de Honório Serpa, conforme previsto na Lei Municipal n.º 917, de 18 de novembro de 2021.**

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

**1)** Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.824/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

**2)** Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3)** Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da contrato.**

**4)** Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

**24)** Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

**6)** Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Telefone: ( )

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº **xx/2021** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9) Declaramos que recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e informações referente ao edital objeto da presente licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável legal

*(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)*