



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

**Processo Licitatório Nº 0003/2014**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, com sede na Rua Sergipe, nº 647 – Centro, Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 77.838.175/0001-05, através de seu Presidente, Sr. Ilario Hostaetter, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço Global, por Lote**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO**, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e pela sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 124/2013, de 15/07/2013, conforme condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/02/2002, regulamentada através do Decreto Municipal nº 099/07 de 25/05/2007 e subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

A protocolização dos envelopes de Proposta e Habilitação poderá ser feita até o **dia 13 de março de 2014, às 08h30min, no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Sergipe, nº 647 - centro, no Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná.**

A sessão pública do Pregão, para a abertura da presente licitação, ocorrerá no dia 13 de março de 2014, às 09h00min.

### **1 DO OBJETO**

- 1.1** O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE (MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, em conformidade com o **Anexo I – Termo de Referência**.
- 1.2** Compõem este Edital de Pregão, além das condições específicas, os seguintes documentos:
- 1.2.1** Anexo I - Termo de Referência;
  - 1.2.2** Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
  - 1.2.3** Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;
  - 1.2.4** Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF;
  - 1.2.5** Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 1.2.6** Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento. **Obs: com firma reconhecida;**
  - 1.2.7** Anexo VII - Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Lei Complementar 123/2006.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

**1.2.8** Anexo VIII - Minuta do Contrato;

**1.2.8.1** É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem sua finalidade.

## **2 RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**2.1** A sessão pública do Pregão ocorrerá no dia 13 de março de 2014, às 09h00min, na Sala de Sessões da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Sergipe, nº 647 - centro, no Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná.

**2.2** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon.

**2.3** A recepção dos envelopes far-se-á até o dia 13 de março de 2014 às 08h30min, não sendo permitido atraso, mesmo involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Setor de Protocolo.

**2.4** No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para:

**2.4.1** credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais;

**2.4.2** recebimento de declaração de cumprimento das exigências contidas no Edital;

**2.4.3** recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;

**2.4.4** análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;

**2.4.5** realização da etapa de apresentação de lances verbais;

**2.4.6** classificação das propostas de preços;

**2.4.7** avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);

**2.4.8** recebimento de eventual(is) recurso(s); e

**2.4.9** adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

## **3 DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** O valor máximo global estimado do presente Edital é de **R\$ 171.600,00 (Cento e setenta e um mil e seiscentos reais), com pagamentos mensais de R\$ 2.860,00 (Dois mil oitocentos e sessenta reais)**, em conformidade com o Anexo I deste Edital.

**3.2** As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão atendidas à conta da dotação:

01.001.001.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal; elemento de despesa 3.1.90.46.00 – Auxílio Alimentação; Fonte 001 – Recursos do Tesouro (descentralizados); do orçamento municipal vigente e subsequentes.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

#### **4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta licitação empresas que:

4.1.1 desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.2 atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

4.1.3 comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

4.2 É vedada a participação de:

4.2.1 consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

4.2.3 empresas impedidas de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon;

4.2.4 empresas com falência decretada ou concordatárias;

4.2.5 pessoa física;

4.2.6 servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta como licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

#### **5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SOLICITAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

5.1 O licitante deverá apresentar, **fora** dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal, com firma reconhecida e acompanhado de cópia do Contrato Social da Empresa devidamente registrado **ou** a sua última alteração, juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da Sede da Proponente. Esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado.

5.2 Para efeito da aplicação das prerrogativas previstas às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentar **declaração** e **comprovação** caso a empresa se enquadre no regime de **Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte**, no que se trata os artigos 44 e 45 da *Lei Complementar 123*, de 14 de dezembro de 2006, **fora** dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Habilitação), de acordo com o modelo constante no Anexo VII, deste Edital, que deve ser entregue preferencialmente em papel timbrado da licitante, assinado por seu representante legal.

5.2.1 A comprovação dar-se-á através da apresentação da **Certidão da Junta Comercial**, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, confirmando o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa DNRC – Departamento Nacional de Registro do Comércio, nº 103, de 30 de abril de 2007.

5.2.2 **Caso não haja a comprovação do enquadramento acima referido, as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos artigos 42 e 45 da Lei Complementar 123/2006.**



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

### **6 FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope nº 01), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

#### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON – ESTADO DO PARANÁ  
(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

**DATA DE ABERTURA: 13/03/2014**

**HORÁRIO: 09h00min**

**6.2** A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

**6.2.1** deve ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

**6.2.2** suas páginas devem ser numeradas seqüencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**6.2.3** não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**6.2.4** deve conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

**6.2.5** deve conter identificação do número do Pregão Presencial; e

**6.2.6** deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**6.3** A Proposta de Preços deverá conter:

**6.3.1** descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos, com a indicação da Marca de cada produto/material (por item) que está cotando.

**6.3.2** indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,01);

**6.3.3** indicação do preço por lote/item e global da proposta;

**6.3.4** data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e

**6.3.5** indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**6.4** Nos preços propostos unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**6.5** A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 6.5.1 do prazo de pagamento;
- 6.5.2 das demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

- 7.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON – ESTADO DO PARANÁ**  
**(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**  
**ENDEREÇO:**  
**CNPJ:**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**  
**DATA DE ABERTURA: 13/03/2014**  
**HORÁRIO: 09h00min**

- 7.2 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.
- 7.3 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na seqüência indicada nos itens abaixo, para permitir a celeridade da sua verificação.
- 7.4 Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá apresentar, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

#### **7.4.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cópia do Contrato Social da Empresa devidamente registrado **ou** a sua última alteração, juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da Sede da Proponente. Esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;
  - b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
  - c) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;
- Quando apresentado o documento no momento do Credenciamento, fica desobrigado da apresentação do documento exigido no item 7.4.1 “a” a “c” .**

#### **7.4.2 Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro da Secretaria Estadual da Fazenda – CICAD ou documento equivalente;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal do município em que está a sede da licitante – Alvará com data de validade em vigor **ou**





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

acompanhado do comprovante de pagamento da taxa/anuidade relativa ao exercício;

- d)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- e)** Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS;
- f)** Certidão Negativa de Débito junto ao município sede da licitante;
- g)** Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- h)** Certidão Negativa da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral da União em conjunto com a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

**7.4.3** A prova de regularidade poderá ser feita com Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

#### **7.4.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- a)** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.
- b)** Balanço Patrimonial do exercício de (2012) ou do último exercício (2013) já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **7.4.5 Outras documentações a serem apresentadas**

- a)** Atestado de qualificação técnica, comprovando o ramo de atividade, compatível com o objeto desta licitação, emitido por órgãos público ou privado de reconhecida idoneidade.
- b)** Apresentar comprovação de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT – MT.
- c)** Declaração de que no momento da contratação apresentará relação de no mínimo 08 (oito) estabelecimentos credenciados no Município de Marechal Cândido Rondon - PR, (tais como supermercados, armazém, mercearias, açougues, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares) que trabalhem com o auxílio alimentação da licitante, devendo conter obrigatoriamente no mínimo 03 (três) supermercados.
- d)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV.
- e)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo Anexo V deste Edital.

**7.5** Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, em plena validade devem apresentá-lo, ficando dispensados da apresentação dos documentos descritos no item 7.4.1, 7.4.2 B, 7.4.4 B e 7.4.5 A.

**7.6** Os demais licitantes, não cadastrados na Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon deverão apresentar a totalidade dos documentos solicitados para habilitação.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

7.7 O envelope de documentação do licitante que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **8 REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES EM RELAÇÃO AO EDITAL**

8.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre este Edital de Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.2 O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Sergipe, nº 647 – centro, durante o horário normal de expediente, das 08h00min às 12h00min, das 13h30min às 17h30min, **não sendo aceitos via fax, meio eletrônico ou através de serviço postal.**

8.3 Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

8.4 As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

8.5 É facultado a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.6 O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Sergipe, nº 647 – centro, durante o horário normal de expediente, das 08h00min às 12h00min, das 13h30min às 17h30min, **não sendo aceitos via fax, meio eletrônico ou através de serviço postal.**

8.7 A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

8.8 Desde que implique modificação do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento de pedido de providências ou de impugnação exige, além da alteração decorrente, designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

### **9 CREDENCIAMENTO**

9.1 No dia, hora, local estipulado no preâmbulo deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, consoante modelo previsto no Anexo VI. **Deverá ser apresentado fora dos Envelopes.**



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 9.2** A não apresentação do Termo de Credenciamento, não será motivo, para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a Sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances.
- 9.3** Será admitida a presença de apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 9.4** Cada credenciado poderá representar 01 (um) único licitante.
- 9.5** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 9.5.1** Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 9.5.2** Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:
- a) apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
  - b) entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do Licitante;
  - c) formular lances ou ofertas verbalmente;
  - d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;
  - e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão pública ou se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
  - f) assinar a ata da sessão;
  - g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;
  - h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 9.6** Quando da apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e a competência do outorgante para constituir mandatário, o que deve ser feita por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.
- 9.6.1** Em caso de apresentação dos referidos documentos para a comprovação da competência do outorgante, sob a forma de cópia simples, a aceitação dos mesmos fica condicionada ao acompanhamento do respectivo original, para que o Pregoeiro possa fazer a devida autenticação. *Na ausência de apresentação dos documentos citados somente será credenciada a empresa*





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

que possuir cadastro de Fornecedor junto à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon.

- 9.6.2** Poderá o Pregoeiro verificar se a empresa possui o Cadastro de Fornecedor junto à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, a fim de confirmar os nomes dos representantes-sócios, que constam na procuração e, ainda, na ausência de procuração se o representante é realmente sócio da empresa. A empresa sendo cadastrada a comprovação dar-se-á através do sistema/cadastro, se o sócio estiver presente no certame.
- 9.7** A ausência da documentação referida nos itens 9.5 e 9.6, conforme o caso ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências do Edital impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do pregão, mantido o preço apresentado na Proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço por item.
- 9.8** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito da ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço por item apresentado na proposta escrita do licitante excluído.
- 9.9** Os documentos de credenciamento farão parte dos autos do processo.

## **10 RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

- 10.1** Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de Habilitação **(deverá ser apresentada fora dos envelopes)**.
- 10.2** No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.
- 10.3** A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital, inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 10.4** Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 10.1, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação.
- 10.5** A ausência da identificação na parte externa dos envelopes, não constitui motivo, para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão poderá providenciar a devida identificação.

## **11 ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

- 11.1** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.
- 11.2** Se por equívoco for aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes no certame sobre o lacre.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 11.3** O Pregoeiro poderá corrigir automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, e procederá ao cálculo de preço global da proposta, se este não estiver expresso, considerando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 11.4** A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.
- 11.5** O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preço dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.
- 11.6** Será desclassificada a proposta de preços que:
- 11.6.1** Não cumprir o disposto nos subitens 6.2, 6.3 e 6.4 deste Edital;
- 11.6.2** Oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 11.6.3** Apresentar preço baseado exclusivamente na proposta dos demais licitantes;
- 11.6.4** Apresentar preço manifestamente inexeqüível;
- 11.6.5** Apresentar preço superior ao valor máximo estabelecido em cada lote/item;
- 11.7** Após, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com menor preço global/lote e terminando com a proposta com o maior preço global/lote.
- 11.8** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, serão convocados para fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.
- 11.9** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.10** Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.
- 11.11** Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações de mercado, ou pela repetição do Pregão, ou ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **12 APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

- 12.1** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço global/lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço global/lote será o último a oferecer lance verbal.
- 12.2** Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 12.3** Não poderá haver desistência de lances já ofertados.
- 12.3.1** Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.
- 12.4** A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço global/lote por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.
- 12.5** A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.
- 12.6** Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço global/lote, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços de mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido melhor preço.
- 12.7** Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender as exigências deste Edital, e de seus Anexos, consoante o disposto no subitem anterior.
- 12.8** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, será aplicado os critérios para desempate em favor da Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte.

### **13 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 13.1** Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente dos preços por lote/item.
- 13.2** Para proceder à classificação em cada lote/item, o Pregoeiro considerará:
- 13.2.1** O último preço global ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;
- 13.2.2** O preço global contido na proposta escrita no caso:
- 13.2.2.1** Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;
- 13.2.2.2** Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.
- 13.3** Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar para obter melhor preço.
- 13.4** A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço global obtido com os preços praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem estar/ser anexadas nos autos do processo.
- 13.5** O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços globais propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.
- 13.6** Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na seqüência.

### **14 VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS**

**14.1** Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro fará a abertura do envelope nº 02 – Habilitação, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**14.1.1** É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanar falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou ainda por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

**14.1.2** Não cabe à Câmara qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos não estarem disponíveis no momento da sessão;

**14.1.3** A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

**14.1.4** É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como rubricá-los;

**14.1.5** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens 14.1.1 e 14.1.2:

**14.1.5.1** A não apresentação de documentação exigida para habilitação;

**14.1.5.2** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**14.1.5.3** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial;

**14.1.5.4** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

**14.1.5.5** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**14.2** Havendo a inabilitação do licitante, será aplicada a penalidade prevista neste Edital.

**14.3** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá a análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**14.4** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

**14.5** O Pregoeiro poderá consultar os demais licitantes classificados em cada lote /item, para verificar se há interesse de fornecerem as quantidades ofertadas aplicando o mesmo preço global oferecido pelo licitante vencedor.

**14.5.1** Havendo interesse de um ou mais licitantes, o Pregoeiro abrirá os envelopes contendo a documentação de habilitação deste ou destes licitantes,



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

procedendo à verificação dos respectivos documentos da mesma forma que procedeu para o licitante classificado em primeiro lugar.

- 14.5.2** Sendo habilitada a proposta destes licitantes, eles serão declarados vencedores, sendo mantida, no entanto, a ordem de classificação anterior.
- 14.5.3** Estes fornecedores poderão ser convocados a realizar o fornecimento apenas em caso de incapacidade do licitante classificado em primeiro lugar fazê-lo.
- 14.6** Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:
- 14.6.1** Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, e protocolada no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, na Rua Sergipe nº 647, durante o horário normal de expediente;
- 14.6.2** Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local mencionados no subitem anterior;
- 14.6.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;
- 14.6.4** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;
- 14.6.5** Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;
- 14.6.6** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e
- 14.6.7** Decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.
- 14.7** A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor, ou aos licitantes vencedores.
- 14.8** Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Comissão Permanente de Licitação, até a efetiva formalização da contratação.
- 14.9** Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 14.9.1** A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, quando do início dos mesmos.
- 14.9.2** O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo exibi-los novamente na reabertura da sessão.

### **15 HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1** Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

**15.1.1** Se houver recurso, efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao vencedor ou vencedores e à homologação do resultado do Pregão;

**15.1.2** Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**15.2** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade das propostas, para assinar o Contrato, Minuta constante do Anexo VIII, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação pela Câmara.

**15.2.1** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando houver solicitação por escrito da parte interessada e desde que ocorra motivo justificado e que a Administração aceite a solicitação.

**15.3** O Contrato deve ser assinado por representante legal de cada adjudicatário, sendo que:

**15.3.1** Se o representante do adjudicatário for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e

**15.3.2** Nos demais casos, o representante do adjudicatário deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do adjudicatário, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para assinar o Contrato.

**15.4** Como condição para assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**15.4.1** Quando o adjudicatário não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato ou a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 14.3.

**15.5** É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço, ou revogar o Pregão.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 15.6** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.7** A execução do Contrato, bem como os casos omissos, se regularão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.8** Se durante a vigência contratual, houver inexecução de qualquer cláusula estabelecida, por parte do vencedor da licitação, acarretando o cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

## **16 CONTRATAÇÃO**

- 16.1** Para fins de fiscalização da execução do Contrato, a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, poderá manter representante no local de entrega, ao qual terá a incumbência de realizar a verificação do objeto.

## **17 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 17.1** O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses e o prazo de vigência será de 13 (treze) meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada à 60 (sessenta) meses.

## **18 PREÇO**

- 18.1** Os preços serão fixos, irrevogáveis e deverão ser expressos em reais.
- 18.2** O preço global deverá incluir, além do lucro, todas as despesas com o frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas.
- 18.3** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os preços superiores ao do **Termo de Referência – Anexo I**, sendo estes: valor unitário dos lotes/itens, valor total dos lotes /itens, e o valor Total do Objeto.
- 18.4** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## **19 PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 19.1** Objeto da presente licitação será recebido provisoriamente mediante Termo de Recebimento Provisório, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.
- 19.2** A entrega do objeto deverá ser realizada após assinatura do contrato, em **até 30 (trinta) dias**.
- 19.3** Correrão por conta da empresa Contratada, todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

**19.4** O objeto estará sujeito a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade.

### **20 PAGAMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO POR PERÍODO**

**20.1** Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a Nota Fiscal/Fatura referente ao fornecimento do objeto. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o nº do Contrato.

**20.2** O pagamento será efetuado à Contratada, mensalmente, até 10 (dez) dias após a entrega e a apresentação da nota fiscal/fatura e apresentação da Nota Fiscal acompanhada das Certidões Negativas exigidas no subitem 7.4.2, letras 'd' e 'e'.

**20.3** O pagamento será realizado em conta bancária em nome da contratada, que poderá ser indicada na Proposta de Preços, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

**20.4** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**20.5** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços ou a compensação financeira por atraso de pagamento.

**20.6** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, apontando-se as motivações de sua rejeição, passando a se calcular o prazo definido a partir da data em que a nota for reapresentada.

**20.7** No caso do término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente na Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**20.8** A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**20.9** O pagamento efetuado não isentará a Contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**20.10** O cronograma de desembolso máximo estimado por período, em conformidade com disponibilidade de recursos financeiros, para o presente edital, será o seguinte:

Mês	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00

**20.11** No mês que não atingir o valor máximo previsto, para garantir o atendimento das necessidades da administração municipal, poderá no mês subsequente ser dispendido o valor remanescente do mês anterior.

**20.12** Admite-se **taxa de administração negativa**.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

**20.13** A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados:

$$P = \left( 1 + \frac{T}{100} \right) \times C$$

Onde:

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração;

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

**20.14** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações

## **21 DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**21.1** São obrigações da Contratante:

**21.1.1** Permitir o acesso de funcionário da Contratada às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**21.1.2** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

**21.1.3** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

**21.1.4** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

**21.1.5** Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

**21.1.6** Solicitar o objeto contratado;

**21.2** Caberá à Contratada, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

**21.2.1** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento da(s) mercadoria(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**21.2.2** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**21.2.3** Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**21.2.4** Efetuar o fornecimento/serviço dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**21.2.5** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;

**21.2.6** Ser responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da(s) mercadoria(s);



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 21.2.7** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Contratante, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento da(s) mercadoria(s);
- 21.2.8** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 21.2.9** Comunicar por escrito à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 21.2.10** Comunicar por escrito à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 21.2.11** Executar o objeto no prazo e formas ajustados;
- 21.3** Adicionalmente, o contratado deverá:
  - 21.3.1** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
  - 21.3.2** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado;
  - 21.3.3** Assumir a responsabilidade dos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste pregão.
- 21.4** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
- 21.5** Não poderá também veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo autorização expressa da Contratante.

## **22 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 22.1** A quantidade prevista para efeito de fornecimento poderá ser alterada nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, e a prorrogação do prazo contratual nos termos do art. 57 da referida Lei, mediante Termo Aditivo.
  - 22.1.1** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado para o lote/item.
  - 22.1.2** Poderá ser autorizada a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos dos fornecedores e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.
    - 22.1.2.1** Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Composição de Preços.





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

### **23 PENALIDADES**

**23.1** O fornecedor estará sujeita as seguintes penalidades:

**23.1.1** pagamento de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato ou o valor estimado de contratação, em se tratando, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Administração.

**23.1.2** pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão:

**23.1.2.1** advertência;

**23.1.2.2** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado. Esta penalidade deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo a autoridade competente determinar seu desconto diretamente das quantias porventura devidas ao contratado;

**23.1.2.3** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**23.1.3** impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

**23.1.3.1** deixar de assinar o Contrato;

**23.1.3.2** ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;

**23.1.3.3** não mantiver a proposta, injustificadamente;

**23.1.3.4** comportar-se de modo inidôneo;

**23.1.3.5** fizer declaração falsa;

**23.1.3.6** cometer fraude fiscal; e

**23.1.3.7** falhar ou fraudar na execução do Contrato.

**23.2** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**23.3** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **24 CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**24.1** O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**24.2** O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando ele:

**24.2.1** descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

**24.2.2** recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 24.2.3** for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 24.2.4** for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 24.2.5** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.
- 24.2.6** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 24.3** A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.
- 24.3.1** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.
- 24.4** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maiores devidamente comprovados.
- 24.4.1** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **25 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para o contraditório.
- 25.2** Em caso de não haver a necessidade na aquisição integral do objeto, fica facultada a Administração revogar o presente processo licitatório, não cabendo a licitante vencedora o direito a qualquer indenização ou pagamento.
- 25.3** Caso a Sessão de abertura do Pregão não se encerre no horário normal de expediente, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, poderão suspender a Sessão, marcando a sua reabertura para o primeiro dia útil subsequente à sua realização.
- 25.4** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 25.5** Será(ao) lavrada(s) Ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvidos(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ao) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 25.6** É facultado ao licitante formular protestos consignando em Ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 25.7** O Pregoeiro e/ou a Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 25.8** A licitação não implica na obrigatoriedade de compra integral dos produtos por parte da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon. Até a assinatura do contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 25.9** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.
- 25.10** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita de recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, na Rua Sergipe, nº 647, Centro – CEP 85.960-000, M. C. Rondon, Estado do Paraná, no horário das 08h00min às 12h00min, das 13h30min às 17h30min, **não sendo aceitos via fax, meio eletrônico ou através de serviço postal.**
- 25.11** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 25.12** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.
- 25.13** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 25.14** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon - PR, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 25.15** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais do direito.

Marechal Cândido Rondon, 21 de fevereiro de 2014.

**ILARIO HOFSTAETTER**  
**Presidente**



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

- a) O presente Anexo tem por objetivo apresentar as condições mínimas a serem atendidas pelos licitantes visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO**, cabendo à Câmara o direito de retirar no todo ou em parte o objeto licitado, conforme a necessidade da administração.

**2 JUSTIFICATIVA**

- 2.1 Visando renovar o auxílio-alimentação a ser pago através de cartão alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Vereadores, conforme Lei Nº 4.422, de 28 de Março de 2012.

**2.2 Especificação Técnica e Quantitativo:**

Nº Lote	Nº Item	Descrição/Especificações	Qtd.	Und.	Marca/Modelo	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Global
01	01	Contratação de Empresa para prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão magnético, para os servidores públicos do poder legislativo, sendo aproximadamente 26 servidores, ao valor unitário de até R\$ 110,00 mensal por servidor. A taxa de Administração máxima é de 0,00% (zero vírgula zero por cento) devendo estar inclusa no valor da proposta, devendo contemplar também o valor referente à emissão dos cartões magnéticos.	60	Mês		R\$ 110,00	2.860,00 para até 26 servidores, incluso a taxa de administração
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 60 (SESSENTA) MESES</b>							<b>R\$ 171.600,00</b>

Os benefícios deverão ser **disponibilizados automaticamente** pela Contratada de forma que, na data apazada, os usuários possam dispor dos créditos em seu cartão, devidamente liberados. A operação para crédito dos benefícios deverá ser **totalmente automatizada** por parte da Contratada.

- O usuário deverá receber o benefício no **dia certo** (determinado pela Contratante), independente do local em que esteja não lhe acarretando quaisquer ônus para a liberação dos créditos.

- A qualquer momento, poderá haver alterações no número de usuários em decorrência de contratações e demissões.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- Será enviado mensalmente, pela Câmara Municipal, através do Departamento de Recursos Humanos, arquivo em meio magnético, contendo a relação dos usuários com as devidas inclusões e/ou exclusões, bem como os respectivos valores de crédito que poderão variar mensalmente, dependendo da assiduidade de cada colaborador.
- Os créditos deverão ser disponibilizados sob a forma de cartões eletrônicos (nunca sob a forma de papel), fornecidos gratuitamente e personalizados com o nome da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon e do usuário, que por questões técnicas poderá ser feito de forma abreviada, bem como ser protegidos de extravio e roubo por meio de senha.
- Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Câmara Municipal, sito à Rua Sergipe, 647 – Centro – 85.960.000 – Marechal Cândido Rondon - PR, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da solicitação recebida pela Contratada, A/C do Departamento de Recursos Humanos.
- A reposição dos créditos dos cartões será realizada mensalmente, de acordo com a solicitação do Departamento de Recursos Humanos.
- As quantidades e valores indicados poderão ser alterados em decorrência de critérios administrativos adotados pela Câmara Municipal.
- A transferência de informações, como exclusão e inclusões, bem como informações de valores a serem creditados, deverão ser efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo a Contratada fornecer layout do arquivo a ser utilizado para tais procedimentos.
- Caso os produtos entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, à Câmara Municipal os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação.
- O cartão magnético referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela **CONTRATADA** para aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preços em relação ao pagamento à vista.
- Relação de no mínimo 08 (oito) estabelecimentos comerciais no município de Marechal Cândido Rondon - PR, conveniados ativos, (tais como supermercados, armazém, mercearias, açougues, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares), que trabalhem com o auxílio alimentação da licitante, onde conste a razão social, nome fantasia, endereço, telefone, CNPJ, devendo conter obrigatoriamente no mínimo 03 (três) supermercados.
- O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da rescisão do contrato ou término de vigência, ficando claro que à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon não responderá solidariamente nem subsidiariamente por este reembolso.

2.3 O valor máximo estimado do presente Edital é de **R\$ 171.600,00 (Cento e setenta e um mil e seiscentos reais)**, incluído o valor da taxa de administração de no máximo





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

- 0,00% (zero vírgula zero por cento) sobre o valor do benefício. Este valor refere-se à contratação pelo período de 60 (sessenta) meses, para até 26 servidores, sendo que atualmente o número é de 15 servidores beneficiados.
- 2.4 O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses e o prazo de vigência será de 13 (treze) meses, contado da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada à 60 (sessenta) meses.
  - 2.5 Os serviços deverão estar disponíveis através de crédito imediato no cartão individual de cada colaborador, sempre até o dia 10 (dez) de cada mês, após a liquidação da fatura do fornecedor e conforme arquivo de geração mensal enviado pelo Departamento de Recursos Humanos. Os pedidos serão encaminhados à Contratada, sempre com um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência.
  - 2.6 As especificações técnicas adicionais às discriminadas no Anexo I, quando houver, deverão ser apresentadas em folhas complementares anexas à proposta.
  - 2.7 Apresentar somente cotação do objeto que atendam as especificações mínimas indicadas no Anexo I, sob pena de desclassificação.
  - 2.8 Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo lote/item. Caso as propostas venham acompanhadas de opções, serão analisadas e julgadas somente as cotações de menor preço, desconsiderando as demais, independentemente de atendimento ou não das especificações estabelecidas no Anexo I.
  - 2.9 O pagamento será efetuado à Contratada, mensalmente, até 10 (dez) dias após a entrega e a apresentação da nota fiscal/fatura e apresentação da Nota Fiscal acompanhada das Certidões Negativas exigidas no subitem 7.4.2, letras 'd' e 'e'.



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Referência:**

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon  
Pregão Presencial Nº 0002/2014

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão acima mencionado.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**Nome do Representante Legal**  
**Função**



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon  
Rua Sergipe, Nº 777, Centro – Marechal Cândido Rondon - PR  
Referente: Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 0002/2014, Abertura 13 de março de 2014 às 09h00min.

Proponente: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para o fornecimento, conforme tabela abaixo:

Nº Lote	Nº Item	Descrição	Qtde	Meses	Taxa de Administração máxima (*)	Preço Unitário (**)	Preço Global (***)
			26	60	0,00 %	R\$ 110,00	R\$ 171.600,00
<b>VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES</b>							

**(\*) Admite-se Taxa de Administração Negativa.**

**(\*\*) O preço unitário será calculado conforme fórmula apresentada no subitem 20.13 do presente edital de licitação.**

**(\*\*\*) Divergência na taxa de administração e preço, prevalecerá a taxa de administração apresentada na proposta.**

O valor global da nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

Nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos com frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias. **(Mínimo de 60 dias)**

Prazo de garantia: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses.



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e ainda que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

(Cidade), em \_\_ de \_\_\_\_ 2014.

---

**Nome do Representante Legal**  
**Função**



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

**Referência:**

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon  
Pregão Presencial Nº 0002/2014

A Empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, em observância à Lei federal nº 9.854, de 17/10/99, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

(Cidade), em \_\_/\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CARGO:

**Obs:**

- 1 – Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente.
- 2 – Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE LICITAR OU CONTRATAR COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Referência:**

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon  
Pregão Presencial Nº 0002/2014

A Empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

(Cidade), em \_\_/\_\_\_\_ de 2014.

---

Nome:  
CARGO:

**Obs:**

1 – Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente.



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

**ANEXO VI**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Abaixo consta modelo para apresentação de Termo de Credenciamento. O Termo deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu outorgante.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (identificar qualificação do outorgante), o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) perante a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon durante o Pregão Presencial Nº 0002/2014, cujo objeto é a aquisição de \_\_\_\_\_, os quais serão empregados na execução e agilização dos trabalhos a serem realizados diariamente por esta Casa de Leis, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive: a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação; c) formular lances ou ofertas verbalmente; d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados; e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo; f) assinar a ata da sessão; g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e; i) assinar o instrumento contratual.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Cidade), em \_\_/\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome do Outorgante  
Qualificação do Outorgante

Obs:

1 - **assinatura com reconhecimento de firma;**

2 - Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente.



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Cumprimento dos requisitos da Lei Complementar 123/2006. A Declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**Referência:**

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon  
Pregão Presencial Nº 0002/2014

A Empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra no Regime de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte no que se trata os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), em \_\_/\_\_\_\_ de 2014.

---

Nome:  
CARGO:



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

### ANEXO VIII

#### MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

#### Pregão Presencial Nº 0002/2014

Os infrafirmados, de um lado a **Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sergipe, Nº 647, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 77.838.175/0001-05, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal senhor Ilario Hofstaetter, a seguir denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado de **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos do Decreto 10.520/02, Decreto Municipal Nº 099/2007, de 25 de maio de 2007, da Lei Nº 8.666/93 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do Pregão Presencial Nº 0002/2014, de 13 de março de 2014, pelos termos da proposta da Contratada e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO**, devidamente relacionados e especificados no processo licitatório, modalidade de Pregão Presencial Nº 0002/2014, de 13 de março de 2014. Constitui parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição o Edital e seus Anexos.

**Parágrafo Primeiro** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital do Pregão Nº 0002/2014, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**, devendo atender também:

- a) O valor de benefício concedido a cada funcionário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivo da Contratante, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência de 05 (cinco) dias úteis à data prevista para os créditos mensais.
- b) O cartão a ser fornecido pela Contratada deverá possuir uma única senha numérica, com o mínimo de 04 (quatro) dígitos, de conhecimento restrito do usuário, pessoal e intransferível.
- c) A Contratada deverá dispor de central de atendimento ao usuário, por telefone e Internet.
- d) A Contratada deverá disponibilizar extratos, saldos e relatórios gerenciais via Internet.
- e) A partir da data do recebimento do pedido, serão seguintes os prazos para:
  - 1ª Entrega dos cartões: 10 (dez) dias úteis
  - Demais entregas de cartões: 07 (sete) dias úteis
  - Créditos nos cartões: 05 (cinco) dias úteis
  - Reemissão de cartões: 07 (sete) dias úteis
  - Reemissão de senhas: 07 (sete) dias úteis

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL:**

Pela aquisição do objeto (itens \_\_\_) desta licitação, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, para o período de 12 (doze) meses,



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

composto da seguinte forma:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Und.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	Fornecimento, administração e gerenciamento de auxílio alimentação, por meio de crédito em cartão magnético, aos servidores da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon – PR.	12	Mês	R\$ 2.860,00	R\$ 34.320,00
	Taxa de administração	12	Mês	R\$	R\$
	<b>Valor total</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**Parágrafo Primeiro** - No valor estão incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo a entrega/transporte até a Câmara Municipal, localizada na Rua Sergipe, Nº 647 – Centro, M.C.Rondon - PR, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

01.001.001.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal; elemento de despesa 3.1.90.46.00 – Auxílio Alimentação; Fonte 001 – Recursos do Tesouro (descentralizados); do orçamento municipal vigente e subsequentes.

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em moeda brasileira, mensalmente, até 10 (dez) dias após a entrega do objeto com a apresentação da nota fiscal/fatura. O faturamento deverá ser apresentado por lote/item, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
- fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, lote e outros;
- termo de recebimento provisório, junto ao Departamento de Compras.
- deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS e CRF do FGTS.

**Parágrafo Primeiro** - Não gerará direito a reajuste e atualização monetária o atraso imputável à CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente da empresa contratada.

### **CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

Poderá ser autorizada a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos dos fornecedores e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.





# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

### **CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS:**

O prazo de entrega do objeto deste Contrato é de **30 (trinta) dias** a partir da assinatura do presente contrato, rigorosamente de acordo com o Anexo I do Edital, e o ofertado na proposta.

**Parágrafo Primeiro** – O prazo de execução deste Contrato é de **12 (doze) meses** e a vigência será de **13 (treze) meses**, cabendo a Câmara Municipal o direito de retirar no todo ou em partes o objeto, conforme a necessidade da Câmara Municipal, e será contado a partir da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada à **60 (sessenta) meses**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazos ajustados;
- b) Dar a **CONTRATADA** condições necessárias à regular execução do Contrato.
- c) Receber o objeto conforme o descrito no Anexo I, II e na proposta da Contratada.
- d) Solicitar a entrega do objeto no todo ou em parte, conforme a necessidade.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento da(s) mercadoria(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- d) Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão Presencial e em seus Anexos;
- e) Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- f) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da(s) mercadoria(s);
- g) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Contratante, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento da(s) mercadoria(s);
- h) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- i) Comunicar por escrito à Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- j) Executar o objeto no prazo e formas ajustados;
- k) Manter adequada rede de estabelecimentos credenciados, credenciando novos estabelecimentos mediante solicitação da Contratante, quando possível, de acordo com as regras da Portaria 03/2002 – PAT.
- l) Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor do auxílio alimentação através do cartão alimentação, utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

única e inteira responsabilidade da Contratada.

- m) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante no fornecimento do auxílio alimentação através do cartão alimentação.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução deste Contrato será realizada pela **CONTRATANTE**, através da Câmara Municipal, a qual será responsável pela execução do Contrato.

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

O fornecedor estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) pagamento de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, em se tratando, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Administração.
- b) pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão:
- I - advertência;
  - II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado. Esta penalidade deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo a autoridade competente determinar seu desconto diretamente das quantias porventura devidas ao contratado;
  - III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:
- I - ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
  - II - não manter a proposta, injustificadamente;
  - III - comportar-se de modo inidôneo;
  - IV - fizer declaração falsa;
  - V - cometer fraude fiscal; e
  - VI - falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- d) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.
- e) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO:**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93, ou nas hipóteses previstas no Edital de Pregão.



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*

## *Estado do Paraná*

**Parágrafo Único** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Marechal Cândido Rondon – PR, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**ILARIO HOFSTAETTER - PRESIDENTE  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

Terezinha Maria Fischer  
Diretora de Financeira e RH

Aletuza Regina Vicente Scherer  
Diretora Administrativa

Valdecir Schons  
Diretor Geral



*Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon*  
*Estado do Paraná*

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório:** Nº 0003/2014.

**Modalidade:** Pregão Presencial Nº 0002/2014.

**Tipo:** Menor Preço.

**Regime de Compra:** Menor preço unitário, por lote/item.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO.

**Abertura:** O recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública às **09:00 horas no dia 13 de março de 2014**, na Câmara Municipal, sito à rua Sergipe, Nº 647, centro, Marechal Cândido Rondon – PR.

**Edital:** O Edital estará disponível aos interessados na Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Sergipe, Nº 647, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min. às 12h00min. e das 13h30min. às 17h30min. Fone: (45) 3254-3096 ou através do site: [www.camaramcr.pr.gov.br](http://www.camaramcr.pr.gov.br) link: Licitações; Req. Editais em Aberto. Publique-se.

Marechal Cândido Rondon - PR, em 24 de fevereiro de 2014.

**Ilario Hofstatter**  
**Presidente**