



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ Nº.</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>E-Mail:</b>		
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>
<b>Contato</b>	Nome:	Telefone:
Recebemos através do acesso a pagina <a href="http://www.telemacoborba.pr.leg.br">www.telemacoborba.pr.leg.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.		
<b>Local: _____, _____ de _____ de 2019.</b>		
_____ <b>Assinatura</b>		

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre Câmara Municipal e essa Empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio de e-mail: [helena@telemacoborba.pr.leg.br](mailto:helena@telemacoborba.pr.leg.br).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019**

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por item**, por disputa no menor percentual de desconto. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba especificado no anexo I, obedecendo integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº. 3.555/2000 e nº 5.504/2005, Resolução nº 001/2011, Portaria nº 12/2019, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar nº.123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/1993 com as alterações posteriores.

**DATAS E HORÁRIOS RELATIVOS AO CERTAME**

**ABERTURA:** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Pr., situada na Alameda Oscar Hey, 99 - Telêmaco Borba - Estado do Paraná - CEP 84.261-640.

**DATA:** 14/11/2019

**HORÁRIO:** às 13h30min, quando deverão ser apresentados os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**(Informar o nº. da licitação)**

**e-mail :** [helena@telemacoborba.pr.leg.br](mailto:helena@telemacoborba.pr.leg.br)

Telefone (0xx42) 3272-1461- ramal 236

Fax (0xx42) 3272-0147

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min.

Serão disponibilizados no site [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br) todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. Os esclarecimentos ao edital poderão ser formalizados através de fax ou por e-mail observando-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**NOTA:** Caso a data prevista para a realização do presente pregão presencial seja declarado ponto facultativo ou não haja expediente, será realizado no primeiro dia útil subsequente. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**I - ANEXOS DO EDITAL:** Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados dispostos na seguinte ordem:

- a) – Anexo I: Especificações do objeto – termo de referencia
- b) – Anexo II: Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- c) – Anexo III: Modelo de procuração
- d) – Anexo IV: Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- e) – Anexo V: Modelo de proposta de produtos a serem fornecidos
- f) – Anexo VI: Declaração de inexistência de fato impeditivo
- g) – Anexo VII: Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho
- h) – Anexo VIII: Declaração de não parentesco e quadro societário
- i) – Anexo IX: Minuta do Contrato
- j) – Anexo X: Modelo de lista de credenciados



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

## **II - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba conforme descrito no Anexo I que integra este edital.

## **III - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação. **Sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

3.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) – Empresa que se encontre em regime de concordata, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação;

b) - Empresa que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

c) – Que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) - Empresas estrangeiras que não possuam sede no país;

e) - É vedada a participação direta ou indireta na licitação empresas que a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

f) - Empresa cujo objeto social descrito no Contrato Social seja incompatível com o objeto da licitação;

g) - Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

h) – Pessoa Jurídica em que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do STF e Acórdão 1127/09 do TCE.

## **IV - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 - Os licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento.**

**4.2 - Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

4.3 - A fase do recebimento dos documentos de credenciamento será encerrada pelo Pregoeiro.

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2 :

a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social e termo devidamente consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Quando se tratar de documento particular de procuração, anexo III, preferencialmente indicará o número do respectivo pregão.**

4.5 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.7 – O representante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

4.8 – A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.9 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV) a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de não parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII) deverão ser apresentadas fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2, por qualquer meio gráfico de impressão, vedada à apresentação de texto manuscrito.**

a) - A Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, implicando a preclusão do direito.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres conforme exemplo abaixo:

**Envelope nº. 1 – Proposta**

Pregão nº.: 11/2019

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

**Envelope nº. 2 – Habilitação**

Pregão nº.: 11/2019

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, conforme modelo no Anexo V.

5.4 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para verificação de autenticidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

5.5 - As empresas deverão requerer a autenticação dos documentos antes do horário marcado para protocolo dos envelopes, sob pena de perderem o horário e serem impedidos de participar da licitação.

5.6 – A aceitação das certidões quando emitidas através da internet fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

5.7 – Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

5.8 – As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação, cabendo aos licitantes a responsabilidade de tê-las à disposição do pregoeiro e equipe de apoio.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- 5.9 - Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus Anexos.  
5.10 – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta, a critério do pregoeiro.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas, com carimbo e assinatura na última e deve conter os seguintes elementos, conforme modelo no Anexo V.

- a) - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) - Número do Pregão;
- c) – Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado. As marcas apresentadas devem corresponder exatamente aos requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do anexo I deste Edital; a marca e modelo são obrigatórios quando aplicáveis e exigidos nos requisitos constantes do modelo de proposta, anexo a este edital. Em caso de serviços e/ou fabricação, o modelo não é obrigatório. Para produtos dos quais não seja possível definir modelo, este requisito fica dispensado.
- d) – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira e em conformidade com a Lei 6069/95(SMN) somente duas casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- e) - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade por item prevista neste edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível, para entrega única.

6.4 – A omissão da indicação na proposta da letra “e” do item 6.1, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

6.5 – A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas.

6.6 - A errônea indicação do número ou ano da licitação não inabilita a licitante, desde que o conteúdo da proposta permita ao Pregoeiro (a) compreender que a mesma se refere à licitação em andamento.

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” PARA “HABILITAÇÃO”.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do subitem 7.1.1 não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) - Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) - Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- d) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- e) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/9



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,

**7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO VI.

b) – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO VII.

c) - Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos na alínea “a” a “d” do subitem 7.1.1, “a” do subitem 7.1.2 e “a” do subitem 7.1.3, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – Pr. ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura deste Pregão.

b) – As empresas que desejarem obter o Certificado de Registro Cadastral (INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES) da Prefeitura de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitações do Município ou no site <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

c) - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

d) – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

e) - Em caso de a proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se a possibilidade de admissão de novos participantes.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII).

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações técnicas, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.

8.4 - No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário por item.

8.8 - Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

8.11 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.12 - Os lances serão livres.

8.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15 – No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de abertura das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores á licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

8.18. – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.19 – Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.20 – O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 8.17 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.21 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.22 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

8.23 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.24 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.25 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.26 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.26 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, a continuação dar-se-á em sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**IX – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão nos seguintes termos:

a) - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 02(dois) dias úteis, anterior à data fixada para realização da sessão pública.

b) - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2 - As impugnações e recursos deverão ser protocolados pela proponente ou seu representante legal na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR localizada na Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, com entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer. A comissão só apreciará as impugnações e recursos que forem protocolados e dirigidos ao Pregoeiro.

9.3 - Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por fax ou outro meio eletrônico;

9.4 - As impugnações e recursos enviados pelo correio ou outro meio de transporte serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.5 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

9.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.7 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.8 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 - Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

9.10 – A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

**X – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta;

10.2 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado;

10.3 - O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação;

10.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

10.5 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Telêmaco Borba pelo infrator:

a) - Advertência;

b) - Multa;

c) - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista no art. 11 da Resolução 001/2011.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

d) - Declaração de inidoneidade para licitar e 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;

10.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.6 - O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 7º, item II, letra G da Resolução 001/2011, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

a) - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

12.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

12.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Boletim Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br), bem como no portal da Câmara Municipal no endereço [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br)

12.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br).

12.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, sob pena de inutilização do envelope.

12.7 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.8 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

12.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Telêmaco Borba Estado do Paraná.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

Telêmaco Borba, 18 de outubro de 2019.

**HELENA PEREIRA**  
Pregoeira

**MARCOS WILIAM DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFEREÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, que possibilite o seu uso na aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais em rede credenciada, como mercados, supermercados e similares, conforme especificações deste edital e seus anexos.

**MENOR PREÇO CALCULADO SOBRE A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Item	Descrição do objeto	Estimativa n° de servidores	Valor mensal estimado	Taxa administração (%)	Valor mensal estimado + taxa administração	Valor anual estimado + taxa administração
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, que possibilite o seu uso na aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais em rede credenciada, mercados, supermercados e similares conforme especificações constantes dos anexos deste Edital.	55	12.375,00	0,70%	12.461,63	149.539,56
<b>TOTAL</b>						

**VALOR ANUAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: R\$ 149.539,56 (cento e quarenta e nove mil quinhentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos).**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

1.2 - O valor estimado para créditos do auxílio alimentação, na forma de cartão-benefício, será de R\$ 225,00 (Duzentos e vinte e cinco reais) por servidor, conforme critérios definidos em Lei Municipal;

1.3 - O valor do auxílio alimentação poderá ser reajustado durante o prazo contratual;

1.4 - Dependendo da frequência do servidor (a) poderá haver redução no valor disponibilizado no mês de referência;

1.5 - O valor estimado mensal e anual dar-se-ão pela estimativa da tabela a seguir:

<b>Beneficiário</b>	<b>Valor Mensal do Auxílio Alimentação</b>	<b>Estimativa do nº de Servidores</b>	<b>Valor Mensal - Estimado</b>	<b>Valor Anual - Estimado</b>
Servidores da Câmara Municipal	R\$ 225,00	55	12.375,00	148.500,00

1.6 - A Câmara Municipal de Telêmaco Borba poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitando o limite na legislação, sem que caiba a Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

1.7 - A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário;

1.8 - A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web;

1.9 - O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço, definido pelo menor percentual de taxa administrativa sobre o valor dos auxílios alimentação (recarga) aceitando-se ainda **taxa de valor negativo**, grafada em termos percentuais, limitada a duas casas decimais;

1.10 - A emissão dos primeiros cartões será feita com a listagem dos servidores apresentada pelo setor de RH, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento e em ordem alfabética.

1.11 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada. A Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

1.12 - A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação assegurará o benefício do fornecimento do auxílio alimentação, que será concedido, a todos os funcionários efetivos e ocupantes de cargo em comissão registrados no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, em conformidade com o estabelecido na lei municipal nº 058/2019 razão pela qual fica caracterizada a continuidade do serviço.

Assim, para pleno atendimento desta demanda e de acordo aos efeitos enunciados na Lei Municipal nº 058/2019 o presente Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, que possibilite o seu uso na aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais em rede credenciada, mercados, supermercados e similares.

## **3. FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1 - A prestação do serviço dar-se-á mês a mês, pelo prazo de vigências contratual.

### **3.2 - Local de execução dos serviços:**

3.2.1 - Os serviços deverão ser executados, primordialmente na sede da Contratante, conforme item 6.8 e 6.9 desde edital;

3.2.2 - E de forma secundária em demais localidades em um raio mínimo de até 300 km;

3.2.3 - Ou ainda, conforme disponibilidade em rede credenciada em território Nacional.

### **3.3 - Prazo de Execução dos serviços:**

3.1 - O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável a critério da administração e de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

3.2 - Validade da licitação: 60 meses



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1 - Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**5. FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

**5.2 - A primeira recarga dos cartões alimentação será retroativa conforme vigência da Lei Complementar Municipal nº 058/2019.**

5.3 - A remuneração dos serviços será através de percentual de taxa administrativa, sobre o valor real mensal destinado ao auxílio alimentação, devendo incluir todas as despesas necessárias relativas ao objeto, não sendo admitida qualquer outra forma de remuneração.

5.4 - Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de segunda via dos cartões, caso o mesmo seja furtado, perdido, roubado ou extraviado. O valor desta taxa será de responsabilidade do beneficiário/usuário, sendo que a empresa que emitirá o cartão não poderá tirar vantagens dessas situações quanto aos custos de emissão de 2ª via, ou seja, cobrança de valores abusivos.

5.5 - A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado poderão sofrer variações ao longo da vigência do contrato, em função dos dispositivos legais concedidos aos servidores, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

5.6 – O setor de Recursos Humanos informará em até dois dias úteis antes da data do crédito, os valores que deverão ser creditados em cada cartão;

5.7 – O pagamento à empresa contratada do crédito auxílio alimentação e da taxa administrativa se houver será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União na Secretaria de Administração da Câmara Municipal devidamente acompanhado do relatório individual e nominal dos créditos disponibilizados no mês de referência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

5.8 - Caso a empresa vencedora tenha apresentado taxa negativa, a Câmara Municipal, fará o pagamento do crédito (auxílio alimentação) retendo o desconto apresentado pela proponente;

5.9 - Poderá haver ampliação ou redução do número de beneficiários do auxílio alimentação, a depender das contratações e/ou exonerações;

5.10 – O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas no Edital deste Pregão Presencial.

5.11 - As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.12 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

5.12 - O Valor de cada crédito a disponibilizar em favor dos beneficiários também dependerá da frequência do servidor;

5.13 - De acordo ao estabelecido no presente termo, não poderá ultrapassar os valores acordados, bem como aos valores Empenhados para tal, salvo em circunstância do acréscimo de servidores e/ou revisão do valor do auxílio alimentação;

5.14 - A Contratada deverá recolher todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal;

5.15 - O pagamento será através de transferência bancária;

5.16 - Para o pagamento em favor da Contratada, esta deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa).

5.17 – A contratada deverá creditar nos cartões o auxílio alimentação na data estipulada pelo setor de RH no 1º dia de cada mês.

5.18 – Dotação Orçamentária: 33.90.46.00.00

**6. DOS DEVERES DA CONTRATADA:**

6.1 - Administrar, gerenciar, emitir e distribuir os cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba;

6.2 - Os cartões magnéticos alimentação com tecnologia de chip, deverão:

a) ser entregues personalizados com o nome do servidor, da Câmara Municipal e Código numérico do Cartão-Benefício dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

b) ter sistema de controle de saldo, senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;

c) ter ampla e abrangente rede de estabelecimentos de acordo com o definido na legislação;

d) Período de validade do Cartão-Benefício;

6.3 - O período de validade do Cartão-Benefício não poderá ser inferior à 12 (doze) meses e reemissões destes ao vencer, dar-se-ão por conta da Contratada;

6.4 - Os cartões-benefício deverão ser entregues na Secretaria de Administração, junto à Divisão de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, Telêmaco Borba 6. – PR, para posterior entrega protocolar ao titular do cartão;

6.5 - A Contratada não efetuará nenhuma cobrança de taxa pela emissão do primeiro cartão-benefício dos servidores ou substituição por interesse da mesma, seja da Contratante ou do servidor;

6.6 - A Contratada não efetuará nenhuma cobrança de taxa de recarga referente aos créditos efetuados aos servidores por conta do auxílio alimentação, seja da Contratante ou do servidor;

6.7 - A Contratada, após assinatura do Termo de Contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para dispor de estrutura mínima em rede credenciada na forma de estabelecimentos comerciais no ramo da alimentação, que compreenda mercados, supermercados e similares;

6.8 - A Contratada deverá manter convênios de atendimento em estabelecimentos comerciais em rede credenciada e/ou afiliados, na sede da Contratante, em quantidades mínimas de:

a) - Credenciamento de 5 (cinco) supermercados;

b) - Credenciamento de 3 (três) mercados;

6.09 - Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possibilite o uso do auxílio alimentação, compatível ao atendimento dos beneficiários, conjuntamente, na aquisição de alimentos em mercados, supermercados e similares, da forma mais conveniente e autônoma para o beneficiário;

6.10 - A Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, deverá apresentar a relação dos estabelecimentos contratados da rede credenciada, informando dados como, CNPJ, Razão Social, Endereço e Telefone;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

6.11 - Prestar todo o apoio técnico e de assessoria, administrativa e jurídica em todas as etapas do processo, inclusive aos permissivos legais de adesão e regularidade do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e do PAT – Programa de Amparo ao Trabalhador, se necessários;

6.12 - Prestar atendimento ao servidor (a) com relação as circunstâncias relacionadas ao objeto, principalmente em consultas individuais ao saldo disponível, relatório de gastos por períodos, alteração de senhas, através de canais telefônicos, correio eletrônico de e-mail, da internet através de plataforma via “web” e/ou por Aplicativo em Smartfone’s e outros que se fizerem necessários e disponíveis;

6.13 - A Contratada se responsabilizará em fornecer treinamento, se necessário, em caso de alimentação e lançamentos em sistema próprio do auxílio alimentação por responsável da Contratante;

6.14 - A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão do Auxílio Alimentação por responsável da Contratante, através de senha pessoal, que permita as seguintes ações:

- a) - Monitoramento quanto aos servidores inclusos no Auxílio Alimentação;
- b) - Solicitação de 2ª (segunda) via de cartão por motivos de extravio ou outro, bem com o cancelamento da 1ª (primeira) via;
- c) - Inclusão de novos beneficiários do Auxílio Alimentação;
- d) - Emissão de extratos individuais;
- e) - Bloqueios e desbloqueios de cartões-benefício;
- f) - Acesso à relatórios gerenciais, contendo nome, numeração do cartão-benefício, datas, valores creditados, local e valores utilizados em cada estabelecimento conveniado à Contratada;

6.15 - A Contratada disponibilizará acessos e serviços através de canais próprios para o beneficiário do auxílio alimentação, que permita as seguintes ações:

- a) - Disponibilizar acesso via “web” para consulta de saldo disponível no cartão benefício, bem como extratos de consumo por data, local e rede conveniada;
- b) - Consulta à rede credenciada/conveniada da Contratada;
- c) - Solicitar alteração de senha;
- d) - Solicitar bloqueio do cartão-benefício;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

6.16 - Dispor de atendimento via telefone (0800) em horário das 07h até às 22 horas em todos os dias da semana, e através de rede de atendimento via “web” por 24 horas diárias em todos os dias da semana, para serviços como: Consulta a rede credenciada, bloqueio do cartão benefício, consulta ao saldo disponível, solicitação de 2ª (segunda) via do cartão-benefício;

6.17 - Caberá a Contratada disponibilizar os créditos nos cartões-benefício de acordo com as informações e solicitações da Contratante;

6.18 - Garantir que os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação, podendo ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato;

6.19 - O prazo de validade e vigência dos créditos depositados no cartão-benefício não expirarão;

6.20 - Nos casos que por algum motivo justificado, a Contratada deverá acatar pedidos da Contratante de estorno ou cancelamentos de créditos parciais e/ou integrais no cartão-benefício do(s) servidor(es);

6.21 - A Contratada deverá efetuar os reembolsos aos estabelecimentos comerciais credenciados, ou seja, de forma pontual e de acordo com o termo de convênio formalizado entre as partes, repassando o valor pertinente aos créditos utilizados em cada mês de referência, ficando estabelecido que a Contratante não responde ou se responsabiliza solidariamente ou subsidiariamente por tais reembolsos, sendo este de única e inteira responsabilidade da Contratada e o estabelecimento conveniado/credenciado;

6.22 - A Contratada deverá manter boa sinalização por meio de placas e/ou adesivos que indique o local como pertencente à rede credenciada e ou afiliados à rede de aceitação do cartão-benefício para facilitar a identificação pelo servidor;

6.23 - A Contratada deverá manter sigilo sobre dados, documentos, transações efetuadas e demais informações que tiver acesso, durante a execução contratual do objeto, devendo coibir qualquer prática contrária às normas da empresa Contratada, salvo por requisição de responsável da Contratante, devidamente formalizada;

6.24 - Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção ao usuário, no caso de perda;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- 6.25 - Nos casos em que o servidor tiver alteração de setor de trabalho ou alteração de cargo ocupado, não haverá necessidade da substituição do cartão-benefício pela Contratada;
- 6.26 - Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na composição do procedimento licitatório;
- 6.27 - Executar outras atividades afins ou inerentes, que propiciem a correta e satisfatória execução do objeto contratado;
- 6.28 - Arcar com todos os tributos e contribuições, principais ou secundárias, diretos ou indiretos, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;
- 6.29 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização e do acompanhamento por parte dos Responsáveis da Secretaria de Administração e da Divisão de Recursos Humanos desta Câmara;
- 6.30 - O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei;

**7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE:**

- 7.1 - Elaborar o contrato estabelecendo as obrigações e direitos entre a Contratante e a Contratada para a execução do Objeto;
- 7.2 - Acompanhar a execução do contrato para o objeto do presente termo, através do fiscal de gestor do Contrato;
- 7.3 - Disponibilizar, sempre que necessário, informações e documentos devidamente requisitados pela Contratada;
- 7.4 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.5 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada em banco por ela indicado.

8

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 - Caso haja necessidade de treinamento dos servidores da Divisão de Recursos Humanos, em sede da Contratante, quanto ao uso de Sistema da Empresa Contratada para a execução do objeto, estas custas dar-se-ão integralmente pela Contratada;
- 8.2 - Responder por qualquer taxa, imposto, seguro ou outros encargos que venham a incidir sobre o tipo de serviço prestado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

8.3 - Reparar, implementar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA/PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º.\_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal de Telêmaco Borba PR.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

**OBSERVAÇÃO:**

a) - A declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar n.º. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 implicando a preclusão do direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual sob nº. ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., residente e domiciliado (endereço completo)a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Telêmaco Borba no que se referir ao Pregão nº. \_\_\_\_/2019 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes do referido Pregão. A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza o efeito legal.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO N.º \_\_\_\_\_/2019**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n.º \_\_\_\_\_/2019.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

(Conforme art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002)



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DO OBJETO A SER FORNECIDO.**

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual:

Número do processo e do pregão:

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n°. \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que fornecerá o objeto da licitação com as seguintes características:

Item	Descrição do objeto	Estimativa n° de servidores	Valor mensal estimado	Taxa administração (%)	Valor mensal estimado + taxa administração	Valor anual estimado + taxa administração
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, que possibilite o seu uso na aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais em rede credenciada, mercados, supermercados e similares conforme especificações constantes dos anexos deste Edital.	55	12.375,00	%		

Validade da proposta: 90 dias

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À Comissão de Licitação do (a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (número/ano) instaurado por esse(a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante), que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome da pessoa jurídica**), inscrita no C.N.P.J, endereço , por intermédio de seu representante legal; (**nome completo**), portador da Carteira de identidade RG n° e do CPF n° da empresa interessada em participar no(s) processo(s) licitatório(s) da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – declara, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

ANEXO VIII

PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., **DECLARA**, Para fins do disposto no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

NOME DOS SÓCIOS	CPF	DATA DE NASCIMENTO

**OBSERVAÇÃO:** Informar todos os campos do quadro societário conforme última alteração do Contrato Social

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa proponente

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI FIRMAM DE UM LADO A CÂMARA  
MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO  
PARANÁ E DE OUTRO LADO A EMPRESA -----**

**CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 77.780.146/0001-21, com sede à Alameda Oscar Hey, 99, nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, **EZEQUIEL LIGOSKI BETIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 6.468.240-7 SSP-PR e do CPF/MF 585.289.209-25, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, Brasil, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, -----, inscrita no CNPJ -----, com sede neste município, na Rua -----, neste ato representado por -----, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº -----, residente e domiciliado -----, denominado simplesmente de **CONTRATADO**, com fundamento no art. 24, II da Lei nº. 8.666/93, conforme as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira – Objeto**

O presente contrato tem por objeto a contratação de -----  
----- conforme licitação na modalidade pregão presencial, sob n. ---/2019 e seus anexos.

**Cláusula Segunda – Regime de Execução**

O presente contrato executar-se-á sob a forma de “prestação de serviço”.

**Cláusula Terceira – Valor Contratual**

Pela execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de -----, perfazendo um total global máximo de R\$ ----- pelo montante objeto do presente instrumento.

**Cláusula Quarta – Condições de Pagamento**

O pagamento será feito até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão de Regularidade do FGTS e CNDT na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**Cláusula Quinta – Recurso Financeiro**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta das seguintes dotações orçamentárias: -----

**Cláusula Sexta – Direitos e Responsabilidades das Partes**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

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

- a) efetuar o pagamento ajustado do bem no valor da proposta de preços apresentada no Processo de Licitação na modalidade pregão presencial nº ---/2019, e;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- Administrar, gerenciar, emitir e distribuir os cartões eletrônicos, magnéticos e com dispositivo de segurança (chip) ou com tecnologia similar, para o Auxílio Alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba;
- Os cartões magnéticos alimentação com tecnologia de chip, deverão:
- ser entregues personalizados com o nome do servidor, da Câmara Municipal e Código numérico do Cartão-Benefício dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- ter sistema de controle de saldo, senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- ter ampla e abrangente rede de estabelecimentos de acordo com o definido na legislação;
- Período de validade do Cartão-Benefício;
- O período de validade do Cartão-Benefício não poderá ser inferior à 12 (doze) meses e reemissões destes ao vencer, dar-se-ão por conta da Contratada;
- Os cartões-benefício deverão ser entregues na Secretaria de Administração, junto à Divisão de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, Telêmaco Borba 6. – PR, para posterior entrega protocolar ao titular do cartão;
- A Contratada não efetuará nenhuma cobrança de taxa pela emissão do primeiro cartão-benefício dos servidores ou substituição por interesse da mesma, seja da Contratante ou do servidor;
- A Contratada não efetuará nenhuma cobrança de taxa de recarga referente aos créditos efetuados aos servidores por conta do auxílio alimentação, seja da Contratante ou do servidor;
- A Contratada, após assinatura do Termo de Contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para dispor de estrutura mínima em rede credenciada na forma de estabelecimentos comerciais no ramo da alimentação, que compreenda mercados, supermercados e similares;
- A Contratada deverá manter convênios de atendimento em estabelecimentos comerciais em rede credenciada e/ou afiliados, na sede da Contratante, em quantidades mínimas de:
  - a) Credenciamento de 5 (cinco) supermercados;
  - b) Credenciamento de 3 (três) mercados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- Disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possibilite o uso do auxílio alimentação, compatível ao atendimento dos beneficiários, conjuntamente, na aquisição de alimentos em mercados, supermercados e similares, da forma mais conveniente e autônoma para o beneficiário;
- A Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, deverá apresentar a relação dos estabelecimentos contratados da rede credenciada, informando dados como, CNPJ, Razão Social, Endereço e Telefone;
- Prestar todo o apoio técnico e de assessoria, administrativa e jurídica em todas as etapas do processo, inclusive aos permissivos legais de adesão e regularidade do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e do PAT – Programa de Amparo ao Trabalhador, se necessários;
- Prestar atendimento ao servidor (a) com relação as circunstâncias relacionadas ao objeto, principalmente em consultas individuais ao saldo disponível, relatório de gastos por períodos, alteração de senhas, através de canais telefônicos, correio eletrônico de e-mail, da internet através de plataforma via “web” e/ou por Aplicativo em Smartfone’s e outros que se fizerem necessários e disponíveis;
- A Contratada se responsabilizará em fornecer treinamento, se necessário, em caso de alimentação e lançamentos em sistema próprio do auxílio alimentação por responsável da Contratante;
- A Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão do Auxílio Alimentação por responsável da Contratante, através de senha pessoal, que permita as seguintes ações:
  - a) Monitoramento quanto aos servidores inclusos no Auxílio Alimentação;
  - b) Solicitação de 2ª (segunda) via de cartão por motivos de extravio ou outro, bem com o cancelamento da 1ª (primeira) via;
  - c) Inclusão de novos beneficiários do Auxílio Alimentação;
  - d) Emissão de extratos individuais;
  - e) Bloqueios e desbloqueios de cartões-benefício;
  - f) Acesso à relatórios gerenciais, contendo nome, numeração do cartão-benefício, datas, valores creditados, local e valores utilizados em cada estabelecimento conveniado à Contratada;
- A Contratada disponibilizará acessos e serviços através de canais próprios para o beneficiário do auxílio alimentação, que permita as seguintes ações:
  - a) Disponibilizar acesso via “web” para consulta de saldo disponível no cartão benefício, bem como extratos de consumo por data, local e rede conveniada;
  - b) Consulta à rede credenciada/conveniada da Contratada;
  - c) Solicitar alteração de senha;
  - d) Solicitar bloqueio do cartão-benefício;
- Disponibilizar atendimento via telefone (0800) em horário das 07h até às 22 horas em todos os dias da semana, e através de rede de atendimento via “web” por 24 horas diárias em todos os dias da semana, para serviços como: Consulta a rede credenciada, bloqueio do cartão benefício, consulta ao saldo disponível, solicitação de 2ª (segunda) via do cartão-benefício;
- Caberá a Contratada disponibilizar os créditos nos cartões-benefício de acordo com as informações e solicitações da Contratante;
- Garantir que os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação, podendo ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

- O prazo de validade e vigência dos créditos depositados no cartão-benefício não expirarão;
- Nos casos que por algum motivo justificado, a Contratada deverá acatar pedidos da Contratante de estorno ou cancelamentos de créditos parciais e/ou integrais no cartão-benefício do(s) servidor(es);
- A Contratada deverá efetuar os reembolsos aos estabelecimentos comerciais credenciados, ou seja, de forma pontual e de acordo com o termo de convênio formalizado entre as partes, repassando o valor pertinente aos créditos utilizados em cada mês de referência, ficando estabelecido que a Contratante não responde ou se responsabiliza solidariamente ou subsidiariamente por tais reembolsos, sendo este de única e inteira responsabilidade da Contratada e o estabelecimento conveniado/credenciado;
- A Contratada deverá manter boa sinalização por meio de placas e/ou adesivos que indique o local como pertencente à rede credenciada e ou afiliados à rede de aceitação do cartão-benefício para facilitar a identificação pelo servidor;
- A Contratada deverá manter sigilo sobre dados, documentos, transações efetuadas e demais informações que tiver acesso, durante a execução contratual do objeto, devendo coibir qualquer prática contrária às normas da empresa Contratada, salvo por requisição de responsável da Contratante, devidamente formalizada;
- Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção ao usuário, no caso de perda;
- Nos casos em que o servidor tiver alteração de setor de trabalho ou alteração de cargo ocupado, não haverá necessidade da substituição do cartão-benefício pela Contratada;
- Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na composição do procedimento licitatório;
- Executar outras atividades afins ou inerentes, que propiciem a correta e satisfatória execução do objeto contratado;
- Arcar com todos os tributos e contribuições, principais ou secundárias, diretos ou indiretos, que venham a incidir no objeto da presente contratação, sendo, inclusive, de sua responsabilidade total os de ordem fiscal, tributária, trabalhista, social, previdenciária e securitária, resultantes da execução do objeto da licitação;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização e do acompanhamento por parte dos Responsáveis da Secretaria de Administração e da Divisão de Recursos Humanos desta Câmara;
- O contrato oriundo do presente Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo na forma da Lei;

**Cláusula Sétima – Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

em caso de multa esta corresponderá de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado;

**Cláusula Oitava – Rescisão**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** - O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Nona - Legislação Aplicável**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, da responsabilidade civil e as disposições de direito privado.

**Cláusula Décima - Duração**

O presente contrato terá duração de:\_\_\_\_\_.

**Cláusula Décima Primeira - Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula Décima Segunda – Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Telêmaco Borba,-----de ----- de 2019.

**EZEQUIEL LIGOSKI BETIM  
Câmara Municipal de Telêmaco Borba  
CNPJ/MF 77.780.146/0001-21**

**EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL  
RG**

Testemunhas:



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CMTB  
Fls. \_\_\_\_\_

**1ª TESTEMUNHA**  
**CPF:**

**2ª TESTEMUNHA**  
**CP**

**ANEXO X**

**MODELO DE LISTA DE CREDENCIADOS**

A lista das redes credenciadas deverá ser apresentada em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos, telefones, inscrição no CNPJ e nome fantasia pelos quais se identificam comercialmente.

<b>Lista de estabelecimentos credenciados no município de Telêmaco Borba PR</b>		<b>Endereço</b>	<b>CNPJ</b>
<b>01</b>			
<b>02</b>			
<b>...</b>			

Data:

Assinatura:

**Obs.:**

- a) a empresa vencedora deverá apresentar a relação de empresas credenciadas no prazo de três dias, após solicitação da pregoeira.**
- b) a não apresentação da relação das empresas credenciadas, implica em decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93.**