

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 93/2022

Data: 03/05/2022

Nr. por Centro de Custo: 19

Folha: 1/1

- [] Execução de Serviço
[] Execução de Obra
[] Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

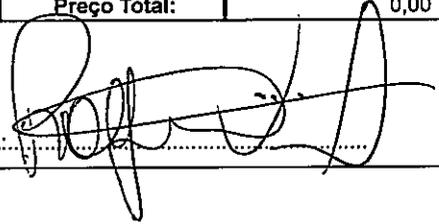
SOLICITANTE:

Centro de Custo:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Código da Dotação :	
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO		
Unidade:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
Nome do Solicitante:	ROGÉRIO VIAL		
Local de Entrega:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR -		
Destinação:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.275, 10 DE JUNHO	Identificação:	

Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO" NA MODALIDADE ELETRÔNICA, POR MEIO DE CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA E CHIP DE SEGURANÇA, PARA OS FUNCIONÁRIOS BENEFICIÁRIOS 40 (QUARENTA) HORAS. (335850)	0,0000	0,00
2	12	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO" NA MODALIDADE ELETRÔNICA, POR MEIO DE CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA E CHIP DE SEGURANÇA, PARA OS FUNCIONÁRIOS BENEFICIÁRIOS 30 (TRINTA) HORAS. (335851)	0,0000	0,00
3	12	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO" NA MODALIDADE ELETRÔNICA, POR MEIO DE CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA E CHIP DE SEGURANÇA, PARA OS FUNCIONÁRIOS BENEFICIÁRIOS 20 (VINTE) HORAS. (335852)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: ROGÉRIO VIAL: 

Paulo Frontin, 3 de Maio de 2022.

*Coleta III
P. Adm 105*

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 01



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN PR

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

Responsável pela Demanda: **Rogério Vial**

Cargo: Secretário de Governo

E-mail:

Telefone: (42)3543-1210

2. Justificativa da necessidade da contratação:

Contratação de serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação", na modalidade eletrônica, para os funcionários do poder executivo do município de Paulo Frontin-PR, conforme Lei Municipal N°. 1275, 10 de junho.

3. Descrições e quantidades:

ITEM	IDENTIFIC AÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01		Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários beneficiários 40 (quarenta) horas.	UNIDADE	199
02		Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão de benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja	UNIDADE	10

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 02



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

		magnética e chip de segurança, para os funcionários beneficiários 30 (trinta) horas.		
03		Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários beneficiários 20 (vinte) horas.	UNIDADE	102

4. Observações gerais:

Contratação de serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" para o Município de Paulo Frontin PR

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: O início da entrega será de 1 (um) dia, a partir da apresentação de Autorização de Fornecimento e duração de 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Prefeitura Municipal de Paulo Frontin - Pr

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Prefeitura Municipal de Paulo Frontin - Pr

Servidor: Rogerio Vial

4.4. Prazo para pagamento: 10º dia útil do mês subsequente.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

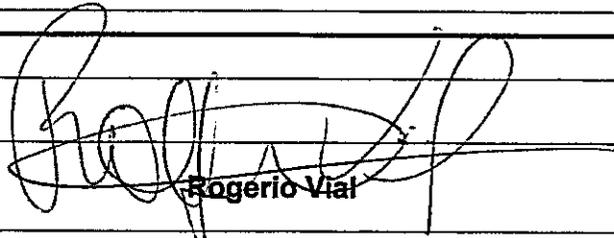
Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin/PR, 06 de maio de 2022

Rogério Vial

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:



Rogério Vial

Secretário Municipal de Governo

**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao município de Paulo Frontin/PR

Ref. Pregão nº. /2022.

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC) para concessão, pelo MUNICÍPIO, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em redes de estabelecimentos credenciados na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

3359657

Item	Catser	Und	Qnt	Descrição dos serviços	Valor mensal Beneficiário	Valor mensal global	Valor Anual	Taxa de Administração (%)
1	14109	Beneficiários 40 Horas	199	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 100,00	R\$ 19.900,00	R\$ 238.800,00	0
2	14109	Beneficiários 30 Horas	10	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 75,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00	0

33
58
50

33
58
51

Handwritten signature

3	14109	Beneficiários 20 horas	102	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00	0
Total Mensal					R\$ 25.750,00			
Total Anual							R\$ 309.000,00	

33
58
50

Obs.: (*1) A taxa de administração deverá ser apresentada com duas casas decimais.

Valor por extenso:

Taxa de Administração = 0 % (zero por cento), incidente sobre o valor total mensal dos créditos disponibilizados nos Cartões Alimentação. Valor anual do item após a incidência da taxa de administração (em números e por extenso): R\$309.000,00 (trezentos e nove mil reais)

Declaramos que em nosso preço ofertado para a Taxa de Administração estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, confecção, impressão e fornecimentos dos cartões eletrônicos, despesas com a manutenção e/ou inclusão/exclusão de estabelecimentos na rede credenciada, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto desta contratação, conforme especificações constantes deste Edital e seus anexos. Declaramos que esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

Declaramos, ainda, nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do edital e seus anexos.

Dados da Empresa:

Razão social da empresa: VSB SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 37.542.204/0001-64

14385

Endereço: CALC DAS MARGARIDAS

Telefone: (46) 2101-7777

E-mail: angel@viasoftpay.com.br

Dados da autoridade competente (representante legal):

Nome: Alexandre Worliczeck Neto

Cargo: Sócio

CPF nº: 10.967.133-9 Órgão Expedidor: SSPPR

Residente e domiciliado em: Marins Camargo, Centro - Pato Branco

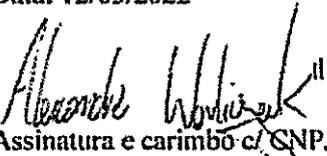
Alexandre

Dados bancários Banco: Sicoob

Número da conta: 50.658-3

Número da agência:4342

Data: 12/05/2022


Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

Item	Descrição do Material	Unid.	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	-----------------------	-------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 111/2022 Data: 18/05/2022LOTE nº: 1Fornecedor: 14385 - VSB SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

- 1 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE
- 2 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO D
- 3 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO

MES	12,000	19.900,0000	238.800,00	Sim	***
MES	12,000	750,0000	9.000,00	Sim	***
MES	12,000	5.100,0000	61.200,00	Sim	***
Total do Lote:			309.000,00		
Preço Médio dos Lotes Cotados:			309.000,00		

Total Itens Vencedores: 309.000,00
 Total da Coleta: 309.000,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 08
----------------------------------	----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL N° 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021.

Processo Adm. nº: 105/2022 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE
Forma Pgto. / Reajuste:
Prazo Entrega/Exec.: 05 DIAS
Local de Entrega: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR -
Urgência:
Vigência:
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE	19.900,0000	238.800,00
	12,000	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO D	750,0000	9.000,00
	12,000	MES	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO	5.100,0000	61.200,00
Total Geral ---->				25.750,0000	309.000,00

Paulo Frontin, 18 de Maio de 2022.

Responsável pelo Setor Compras

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 09

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 18 de Maio de 2022.

Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 105/2022, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Paulo Frontin, 18 de Maio de 2022.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/1

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

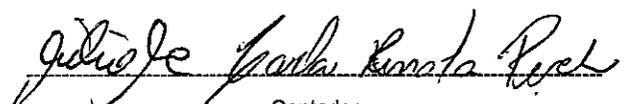
Nr. Processo Adm. / Ano: 105/2022
Data do Processo Adm.: 18/05/2022
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL N° 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Cod.Red.	Un.Orç	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
23	02.01	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	133.252,28	130.000,00
93	02.04	2.016	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	113.518,10	54.000,00
228	02.04	2.015	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.07.00.00.00	128.050,63	125.000,00
					Total Previsto:	309.000,00

					Total Geral:	309.000,00
--	--	--	--	--	---------------------	-------------------

Paulo Frontin, Em 18.05.2022


Contador



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022.

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 77.007.474/0001-90, por meio da Diretora de Compras de Compras e Licitações, Sra. **PATRICIA GRUCZKOWSKI**, sediado(a) em Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, correspondente a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decretos Municipais n.º 002/2007 de 11/01/2007 e n.º 010/2013 de 25/02/2013, a Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006, Decreto Federal n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações ulteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município: Sr. **EDER RENATO STELMACH**, designado pelo Decreto n.º 45/2021, auxiliado pelos membros que constituem a Equipe de Apoio, designados no Decreto n.º 45/2021. Na ausência do Pregoeiro, exercerá a função o primeiro membro constante no referido Decreto.

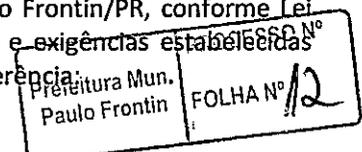
2. DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO

2.1. Dia 09 de junho de 2022 às 09h30min, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, 204, centro.

2.2. O recebimento dos envelopes dar-se-á até às 09h00min do dia 09 de junho de 2022, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura no endereço acima indicado. Quando da finalização do credenciamento, será aberta a sessão pública do pregão, e não será mais admitida a participação de novas licitantes.

3. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício "vale alimentação" na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR, conforme Lei Municipal nº. 1.275, 10 de junho de 2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.1. A licitação será dividida em **um único lote**, observando os valores fixados em tabela constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3.2. As especificações, quantidades constantes do Termo de Referência e o arquivo digital “Betha Auto Cotação” são partes integrantes deste Edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações do Município de Paulo Frontin a seguir:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2003	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec. Mun. de Governo
2016	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social
2015	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social

4.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.3. Poderão participar na licitação cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- I) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- II) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- III) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- V) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- VI) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------



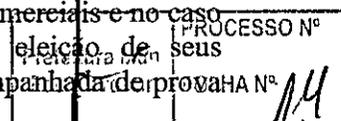
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 5.2. A impugnação deverá ser realizada por petição dirigida ao pregoeiro, protocolada no endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, de Paulo Frontin, no Setor de Protocolo.
- 5.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 5.4. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame.
- 5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, no endereço indicado no Edital.
- 5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.
- 5.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 5.9. Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O interessado, seu procurador ou seu representante deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório.
- 6.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.
- 6.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.
- 6.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - I) Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - II) Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente (conforme modelo sugestivo - Anexo IV), com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.

6.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município de Paulo Frontin ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6. Nos termos do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de qualquer dos documentos exigidos ao credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão.

6.7. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

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

7.1. Caso o licitante pretenda usufruir os benefícios de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverá apresentar declaração, emitida por seu representante legal, de que se enquadra nestas condições, conforme modelo constante do Anexo VIII.

7.2. O licitante que se enquadrar em qualquer das vedações da Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto nesta Lei.

7.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. Para fins de verificação do enquadramento, no art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, será verificado o Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis, em conformidade com a Resolução n.º 1.418/2012, do Conselho Federal de Contabilidade. Deixará de ser verificada na hipótese de haver inscrição da empresa no SIMPLES NACIONAL (acórdão 6.865/2014 – Pleno, TCE/PR).

8. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

8.1. No dia, hora e local, designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro designado, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos de proposta de preço e habilitação, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes participantes.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO N.º FOLHA N.º 15
---------------------------------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.2. A licitante deverá entregar declaração com ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencial, separadamente dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa - esta última na forma do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 -, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal, também apresentada separadamente dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

8.4. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

8.5. Não serão aceitos e proposta de preço e documentos de habilitação remetidos por meio de fac-símile ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não-transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para abertura da sessão, no seguinte endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, de Paulo Frontin, Paraná, Departamento de Compras e Licitação.

8.6. Observadas as regras acima, Os documentos relativos à proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos subitens a seguir:

I) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

ENVELOPE N.º 01
PROPOSTA DE PREÇO
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão Presencial n.º 6/2022
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ

II) Envelope contendo os documentos de habilitação:

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO N.º FOLHA N.º 16
---------------------------------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ENVELOPE N.º 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão Presencial n.º 6/2022
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ

8.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Paulo Frontin, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou a sua equipe de apoio.

8.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmos autenticadas, salvo quando expressamente admitidos neste Edital, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

8.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

8.11. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.12. A não entrega da Declaração exigida no subitem “9.2” deste edital implicará no não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

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

9. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

9.1. Os licitantes interessados, deverão baixar o arquivo digital que acompanha o edital e encontra-se disponível para este processo licitatório em <http://licitacao.paulofrontin.pr.gov.br>.

l) Para a leitura do arquivo o licitante deverá ter instado o software “Betha Auto Cotação”, desenvolvido pela empresa Betha Sistemas, o qual deverá

ser obtido	PROCESSO Nº
Prefeitura Mun	
Paulo Frontin	FO-LHA Nº 17



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=280918112527>, em sua versão mais recente.

II) O arquivo digital não poderá ser editado em outro software que não seja o Programa “*Betha Auto Cotação*”, caso contrário não poderá ser lido no momento da abertura do certame.

III) O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando:

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca;

c) Descrição detalhada do objeto: indicando fabricante, e, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para a sua apresentação.

9.5. Depois de preenchidos os valores no software “*Betha Auto Cotação*”, o licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada pelo representante legal e introduzida no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

9.6. O arquivo eletrônico (extensão *.COT) devidamente salvo, com as informações da proposta impressa, deverá ser gravado em CD ou Pendrive e deverá ser introduzido no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

9.7. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a indicação da marca, descrição, preço unitário e total do item, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente datada e assinada por representante legal, em todas suas páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

9.8. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

9.9. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

I) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

II) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo

PROCESSO Nº	
FOLHA Nº	18



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

9.10. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

I) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

II) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

9.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

9.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

10. DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 19



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.1. Antes de iniciar a sessão, no dia, hora e local, designados no edital, será realizado o credenciamento dos licitantes interessados, os quais deverão demonstrar que o seu representante legal e/ou seu procurador possuem necessários poderes para a formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

10.2. No ato de credenciamento, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelecem o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II), acompanhado dos envelopes “nº. 1 Proposta de Preços” e “nº. 2 Documentação de Habilitação”.

10.3. Caso o licitante pretenda usufruir os benefícios de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, deverá apresentar ainda declaração, emitida por seu representante legal, de que se enquadra nestas condições, conforme modelo constante do Anexo VIII.

10.4. Aberta a Sessão, serão entregues para o pregoeiro os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº. 1) e os documentos de habilitação (Envelope nº. 2), os quais serão encaminhados para serem rubricados pelos licitantes presentes, momento em que verificarão se não houve violação a integridade e dos envelopes e do sigilo da proposta.

10.5. Ato contínuo, o pregoeiro procederá a abertura dos envelopes “01”, contendo as propostas de preço, será feita a conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram.

10.6. Após, será oportunizado aos credenciados presentes, conferir se outros credenciados cumprem as exigências contidas no edital, oportunidade em que será colhida a rubrica dos credenciados em todas as folhas e demais documentos que a integram.

10.7. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço por item.

10.8. O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o item licitado.

10.9. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

10.10. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes a partir do maior preço classificado.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação de propostas.

10.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 20
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

11.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

11.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante, no prazo de 72 (setenta e duas horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

11.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

11.5.1. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

11.5.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

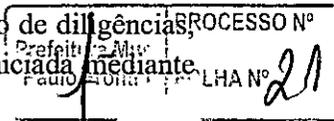
11.5.7. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

11.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

11.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, no prazo de 72 (setenta e duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

11.10. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

11.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

11.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

11.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.15.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

11.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, designando desde logo a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.20. Se a oferta não for aceitável o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.21. No caso de desclassificação de todas as propostas, o pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimados das causas de sua desclassificação.

11.22. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.23. O Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.24. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do “empate ficto” previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo:

I) É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

II) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

III) Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.8, inciso II, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.8, inciso II, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.26. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.27. O disposto no subitem 14.8, inciso I e seguintes, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.28. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.29. Aplica-se às sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, os privilegiados concedidos neste edital às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.30. A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

11.31. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - “02” – do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.32. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo do Pregoeiro, resolvidas por este, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

PROCESSO Nº	
Org. Mun.	
Paulo Frontin	FOLHA Nº 23



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.33. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

12. CONDIÇÃO PRÉVIA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- I) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- II) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- III) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
- IV) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE - PR.

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

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

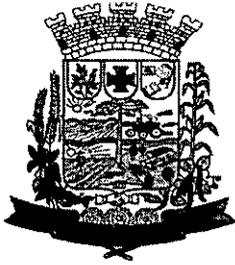
13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02”

13.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº. 2, contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para a verificação da documentação relativa a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, adiante especificada.

13.2. Habilitação Jurídica:

- I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- III) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- IV) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 24
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

V) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

VI) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VII) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Parágrafo Único: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

V) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

VII) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VIII) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

IX) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.4. Qualificação econômico-financeira,

I) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes

II) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais

Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	Índices Oficiais
	FOLHA Nº 25



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Contendo Termo de Abertura e Encerramento);

III) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

IV) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

V) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

VI) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

VII) Os índices exigidos no subitem anterior deverão ser apresentados já calculados pela proponente em uma folha à parte.

VIII) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

13.5. Qualificação Técnica:

I) - Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalentes, a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de estagiários, previsto para a contratação.

II) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 26
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

III) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentro de outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratação e local em que foram prestados os serviços.

IV) Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação de pessoal, e ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

V) O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá conter ainda:

13.5.V.1. nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

13.5.V.2. registro de que não consta dos arquivos do órgão emissor do atestado nenhuma situação desabonadora de aspectos comerciais ou técnicos da CONTRATADA; e

13.5.V.3. identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para a solicitação de informações adicionais e, se for o caso, para visita ao órgão para conhecimento do agente integrador.

13.6. Deverá ainda ser apresentado no envelope as declarações:

I) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo I.

II) Declaração de Idoneidade, conforme modelo - Anexo III.

13.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Parágrafo Único: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado, conforme Resolução CGSIM n. 16, de 17 de dezembro de 2009

13.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados de forma legível, em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

I) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

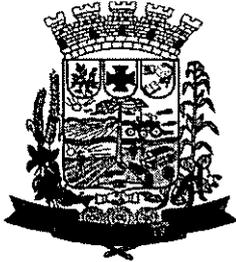
II) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

III) As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples, sujeitas a verificações da autenticidade no site correspondente;

IV) Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço;

V) A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.

Prof. 	Município de Paulo Frontin	PROCESSO Nº
		FOLHA Nº 27



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

VI) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Parágrafo Único. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

13.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no Painel de Publicações do Município de Paulo Frontin Paraná: www.paulofrontin.pr.gov.br/licitacao.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

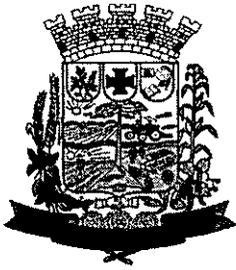
II) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento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

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

14.3. A convocação se dará por meio de e-mail, fac-símile, carta com aviso de recebimento em mão própria, publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS

Prefeitura Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 28



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo de 20 (vinte) minutos, quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito e consequente adjudicação do objeto pelo pregoeiro à licitante vencedora.

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

15.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitações, sito Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

15.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser manifestadas por escrito, encaminhadas em nome do pregoeiro, com indicação do número do pregão e o órgão licitador, onde serão protocolados, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

15.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.7. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para entregar o objeto adquirido.

16. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Prefeito, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito homologará o procedimento licitatório.

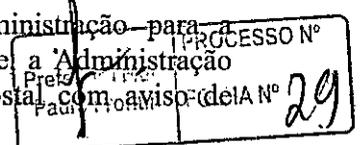
17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceito o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

17.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

17.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos Órgãos indicados no “item 13 supra” para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

17.4. Alternativamente, à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de entrega.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18. DO PREÇO - REAJUSTE

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- I) Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo validade da proposta;
- II) Apresentar documentação falsa;
- III) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Prefeitura de Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
--------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- IV) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V) Não manter a proposta;
- VI) Cometer fraude fiscal;
- VII) Comportar-se de modo inidôneo;

Parágrafo Único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- II) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em cadastro próprio mantido pelo Município.

22.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4. Assegura-se ao Município de Paulo Frontin o direito de:

- I) Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);
- II) Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- III) Adiar a data da sessão pública;

Prefeitura Mu- Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 31
---------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

IV) Rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.

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

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

23.7. As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10. Em conformidade com a Lei n.º. 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário local da sede da CONTRATANTE.

23.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.paulofrontin.pr.gov.br/licitacao, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro; nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, 13h00min às 17h00min., no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24. FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa.

25. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- I) Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- II) Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);
- III) Declaração de Idoneidade;
- IV) Modelo de Credenciamento;
- V) Termo de Referência;
- VI) Minuta Contrato/Termo;
- VII) Modelo de Declaração de Condição ME ou EPP;

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 32



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- VIII) Proposta de Preços;
 - IX) Planilha de Quantitativos e Custos.
 - X) Declaração contendo informações para fins de assinatura de Contrato;
- Paulo Frontin, 18 de maio de 2022.

PATRICIA GRUCZKOWSKI

Diretora de Compras



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I – DECLARAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2022

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Prestitura M. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 34
--------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento (fora dos envelopes)

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 35
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO IDONEIDADE

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaro também que não possuo de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, conforme o prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Declaro também que, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, que não participei na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

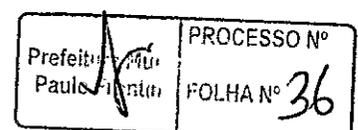
Declaro assim que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

Declaro finalmente que não caracteriza prática vedada, na forma elencada no prejulgado n.º 09, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e Consulta com força normativa n.º ACÓRDÃO Nº 2745/10 - Tribunal Pleno, do processo n.º: 228167/10, Rel. conselheiro Caio Marcio Nogueira Soares, ciente estando, que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr(a)....., portador do RG n.º e inscrito no CPF sob o n.º para representar esta licitante no procedimento licitatório acima indicado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência. Atenciosamente,

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE).

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 37
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

Lei 8.666/93.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR, conforme Lei Municipal nº. 1.275, 10 de junho de 2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência:

Item	Catser	Und	Qnt	Descrição dos serviços	Valor mensal Beneficiário	Valor mensal global	Valor anual
1	4109	Beneficiários 40 Horas	196	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 100,00	R\$ 19.900,00	R\$ 238.800,00
2	4109	Beneficiários 30 Horas	9	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 75,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3	4109	Beneficiários 20 horas	96	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
Total Mensal							R\$ 25.750,00
Total Anual							R\$ 309.000,00

- 2.2. Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.
- 2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 2.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;
- 2.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a Lei Municipal nº. 1275, de 2021, que autorizou a conceder aos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, auxílio alimentação em valor de R\$ 100,00 (cem reais), para os servidores que trabalham 40 (quarenta) horas e proporcionalmente nos demais casos, possuindo caráter indenizatório, conforme estipula o §2º, do art. 457 da C.L.T.

3.2. Desse modo, o município tem necessidade de contratar serviço de administração e gerenciamento de Auxílio Alimentação e Refeição em benefício de seus servidores, em conformidade com a legislação trabalhista, tendo em vista a adequação ao programa PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador instituído pela Lei 6321/76 e Decreto nº5/91.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A administração pretende a contratação, pois de início pretende a implementação do auxílio-alimentação, e para isso, precisa se adequar ao contido no §2º¹, do art. 457 da C.L.T, que veda o pagamento em dinheiro, sendo necessário, portanto, disponibilizar meio de aquisição de alimentos na rede a ser credenciada no Município.

4.2. Considerando que as soluções existentes no mercado envolvem o pagamento de uma taxa administrativa – custeada pela Município. A solução encontrada foi transferir esse ônus financeiro exclusivamente para as futuras empresas credenciadas, sendo também esse o critério de julgamento.

¹ § 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) Grifos Acrescidos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

4.3. Não existe elementos para identificar qual é o quantitativo de serviço demandado e em que condições de melhor se deva executar os serviços, existindo risco elevado de realização de uma licitação que se obtenha sobrepreço, ou até mesmo superfaturamento.

4.4. Por isso, de início foi escolhido a dispensa de licitação, com o objetivo de colher elementos necessários para verificação de futura licitação, em especial identificar em quais condições os serviços deverão ser executados, sem comprometer os serviços públicos, ou as finanças municipais, objetivando verificar os riscos da contratação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão.

5.2. Os serviços a serem contratados são atividades meramente acessórias, instrumentais, não constituindo terceirização vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento do benefício vale alimentação, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo Município.

6.1.2. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

6.1.3. A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário; razão Social do Município; numeração de identificação sequencial e de controle individual; e nome, endereço e CNPJ da empresa contratada, conforme disposto no art. 17 da Portaria SIT/DSST n.º 3, de 1º de março de 2002.

6.1.4. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico.

6.1.5. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

6.1.6. As informações cadastrais dos beneficiários do Município serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlsx ou similares).

6.1.7. A empresa contratada deverá fornecer o benefício vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias etc.) de âmbito municipal, inicialmente, podendo ser estendido a âmbito regional e estadual, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

6.1.8. O Município solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a serem disponibilizados nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online, não podendo utilizar pontos de recarga, por ser inviável o deslocamento dos funcionários do MUNICÍPIO para realizar este serviço.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 40
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

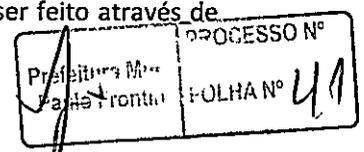
Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 6.1.9. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item xá (independentemente de ser dia útil ou não).
- 6.1.10. A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para o Município a fim de atender ao Setor de Tesouraria (responsável pelo departamento de pessoal do Regional), unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.
- 6.1.11. A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para o MUNICÍPIO, que atenderá os beneficiários (funcionários) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.
- 6.1.12. Os serviços de recarga dos cartões Alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 6.1.13. Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão haja vista a superação do valor máximo de 50.000,00 (cinquenta mil reais) que trata o art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.
- 6.1.14. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço do serviço.
- 6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço de administração, gerenciamento e fornecimento do benefício vale alimentação por meio de cartão eletrônico-magnético com tecnologia de chip, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, mediante sua digitação nos equipamentos respectivos, pelos beneficiários (funcionários do MUNICÍPIO) no ato da aquisição dos gêneros alimentícios "in natura" nos estabelecimentos credenciados e em conformidade com a Portaria SIT/DAS n.º 3/2002.
- 7.1.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários serão carregados para o sistema informatizado da Contratada, sem interferência do MUNICÍPIO, sendo a única obrigação desta, a de enviar as informações em arquivos .ext Planilhas .xls ou similares cujo leiaute deverá ser fornecido pela Contratada.
- 7.1.3. A Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de leiaute ao MUNICÍPIO. O arquivo será validado em até 2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre o Setor de Tesouraria do MUNICÍPIO (responsável pelo Departamento de Pessoal) e a Contratada. Caso o arquivo não seja validado, a Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo ao MUNICÍPIO para validação final.
- 7.1.4. No arquivo leiaute não serão disponibilizados dados pessoais/profissionais dos beneficiários, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF, matrícula, data de admissão e lotação.
- 7.1.5. Após aprovação do leiaute, o MUNICÍPIO encaminhará à Contratada o arquivo eletrônico (arquivo têxt, planilha xls ou similares) para cadastro dos beneficiários e solicitação dos créditos do benefício vale alimentação.
- 7.1.6. Os cartões eletrônicos-magnéticos de Alimentação, com tecnologia chip, deverão:
- 7.1.6.1. Ter, obrigatoriamente, senha individualizada e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.1.6.2. Ser entregues personalizados com nome do beneficiário; razão social do MUNICÍPIO; numeração de identificação sequencial; e nome, endereço e CNPJ da Contratada, conforme disposto no art. 17 da Portaria SIT/DSST n.º 3, de 1º de março de 2002.

7.1.6.3. Ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis contados da primeira solicitação do MUNICÍPIO (com os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários), ao Setor de Tesouraria.

7.1.6.4. Ser confeccionados pela Contratada apenas após a efetiva solicitação do MUNICÍPIO que se dará por meio de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar) contendo os dados cadastrais dos beneficiários e respectivos valores dos créditos.

7.1.7. O valor mensal atual para cada funcionário consta na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

7.1.8. O quantitativo de beneficiários e os valores dos créditos são estimados e poderão sofrer alterações ao longo da vigência do contrato a ser firmado, em função da necessidade do MUNICÍPIO.

7.1.9. A solicitação dos créditos de vale alimentação será efetuada mensalmente pelo MUNICÍPIO ou quando da admissão de funcionários mediante envio à Contratada de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da disponibilização do crédito pela Contratada, na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), regulamento pela Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976.

7.1.10. Os créditos de vale alimentação deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado (independentemente de ser dia útil ou não), conforme prazo estipulado, devendo a solicitação ser realizada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

7.1.10.1. Eventualmente, o MUNICÍPIO solicitará, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, a confecção de cartão para os novos admitidos e a disponibilização de crédito em 3 (três) dias úteis, independente da data do mês; devendo a Contratada atender aos prazos estipulados neste Termo de Referência.

7.1.11. Os serviços de recarga dos cartões Alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda do MUNICÍPIO, por meio de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar).

7.1.12. Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção aos beneficiários do MUNICÍPIO, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.

7.1.13. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do MUNICÍPIO.

7.1.14. A Contratada deverá disponibilizar o cartão eletrônico, por beneficiário (funcionário), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

7.1.15. O processamento das informações relativas às operações realizadas pela Contratante e pelos beneficiários, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e on-line, possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão.

7.1.16. Tanto no início, quanto durante a prestação do serviço objeto dessa contratação, as listagens da rede credenciada deverão ser apresentadas individualmente para o auxílio alimentação, sendo que os estabelecimentos deverão estar de acordo com o determinado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho.

7.1.17. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o MUNICÍPIO não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

7.1.18. A qualquer momento, o MUNICÍPIO poderá solicitar cópia dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos comerciais, que deverá ser atendido pela Contratada em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 42
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.1.19. A Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o MUNICÍPIO, a fim de atender ao Setor de Tesouraria do MUNICÍPIO, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

7.1.20. A Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o MUNICÍPIO, que atenderá os beneficiários (funcionários) 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

7.1.21. Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação do MUNICÍPIO, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo adicional para o MUNICÍPIO e nem para o beneficiário, devendo os créditos estarem disponíveis no novo cartão.

7.1.22. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados.

7.1.23. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

7.1.24. Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido ao MUNICÍPIO, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias corridos.

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

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

7.1.27. O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo um referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de administração) e a outra decorrente do valor total dos créditos de vale alimentação disponibilizados nos cartões emitidos em favor dos funcionários do MUNICÍPIO.

7.1.28. Encaminhar/disponibilizar, até 3 (três) dias úteis após a disponibilização do crédito ou efetivação do estorno, os seguintes relatórios:

7.1.28.1. Relatório dos Créditos efetuados, por modalidade de cartão (um relatório para Cartão Alimentação), contendo a matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do crédito e data efetiva do crédito.

7.1.28.2. Relatório de Estorno (parciais e totais), contendo matrícula, nome e CPF do beneficiário, valor do estorno, data do estorno.

7.1.29. Rede Credenciada:

7.1.29.1. A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale alimentação, pelos beneficiários (funcionários) do MUNICÍPIO, na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador, e em toda a extensão territorial do Município e, posteriormente, do Estado da Paraná, bem como, em todos os estados brasileiros.

7.1.29.2. Visando manter padrão equivalente quanto à quantidade de estabelecimentos credenciados utilizados pelos funcionários do MUNICÍPIO, a empresa Contratada deverá apresentar, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados que aceitem o Cartão Alimentação no âmbito municipal e caso não haja o cadastramento mínimo de estabelecimentos deverá estender o credenciamento em municípios circunvizinhos, sendo que o mínimo, neste caso será de 60 (sessenta) estabelecimentos.

7.1.30. A Contratada deverá encaminhar ao MUNICÍPIO, em até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, uma relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados, que deverá conter no mínimo os quantitativos descritos no item acima sendo facultado a entrega por meio eletrônico. A Contratada deverá apresentar,

PROCESSO Nº	
Paulo Frontin	FOLHA Nº 43



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

junto com a relação de estabelecimentos, documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.

7.1.31. Vale ressaltar que a exigência do prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato para que a Contratada apresente a relação da rede credenciada é razoável, não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas para estabelecer tal exigência².

7.1.32. Sempre que houver necessidade, o MUNICÍPIO poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecidos, em razão da preferência dos beneficiários e do próprio MUNICÍPIO, devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

7.1.33. A equipe de fiscalização do contrato poderá fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados e informados, para verificação da real aceitação dos cartões alimentação da Contratada.

7.1.34. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua aceitação, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

7.1.35. A Contratada deverá fornecer ao MUNICÍPIO, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para restabelecimento.

7.1.36. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

7.1.37. A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do MUNICÍPIO é no mês de JUNHO de 2022.

² O relator do TC 025.482/2016-5 (Acórdão 6.082/2016-1ª Câmara) foi enfático ao citar que: [...] 13. Não é desarrazoado demandar a apresentação da cobertura da rede credenciada assim que encerrada a classificação. É esperado que empresas que desejam prestar esse tipo de serviço já possuam amplitude de atuação capaz de atender, de imediato, tal exigência. Além disso, caso fosse incompleta, a licitante teria ainda 10 dias úteis para comprovar o atendimento, prazo, em princípio, suficiente para correções complementares. (Acórdão 6082/2016-1ª



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

8.2. As comunicações poderão ser feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

8.3. O mecanismo de controle utilizado para fiscalizar a prestação dos serviços será medido através de pesquisa de satisfação aplicada pelo MUNICÍPIO aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador (anexo I).

8.4. A fiscalização do contrato do MUNICÍPIO irá aplicar Pesquisa de Satisfação aos seus funcionários, beneficiários do Programa de Alimentação do Trabalhador, para verificar o grau de satisfação em relação à qualidade dos serviços prestados pela Contratada, objeto deste Termo de Referência.

8.5. A pesquisa será aplicada a cada 03 (três meses) e, após a compilação dos dados, o resultado será encaminhado à Contratada para adoção de providências visando elevar o padrão de qualidade dos itens que apresentaram resultados que podem ser melhorados.

8.6. A pesquisa abordará os seguintes quesitos: a) Qualidade no atendimento da Central de Atendimento ao Usuário. b) Facilidade na utilização da ferramenta disponibilizada pela Contratada, para acompanhamento da utilização do cartão e verificação do respectivo saldo de crédito no cartão.

8.7. Cada quesito que irá compor o questionário será agrupado em uma escala com 6 pontos, sendo que as questões pontuadas como “desconheço” não serão consideradas como indicador para medir o grau de satisfação do beneficiário. 1) Excelente 2) Bom 3) Regular 4) Ruim 5) Péssimo 6) Desconheço

8.8. O Grau de Satisfação será obtido pela soma das respostas pontuadas como “Excelente” e “Bom” em cada quesito, sendo que a meta a cumprir pela Contratada para atender ao nível de satisfação dos beneficiários está fixada em 80%.

8.9. Em caso de descumprimento da meta do indicador, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para adoção de procedimentos com o objetivo de melhorar a prestação de serviços ou apresentar os devidos esclarecimentos.

8.10. O termo de notificação será apresentado à Contratada para assegurar a ampla defesa e o contraditório, com prazo consignado para resposta.

8.11. Não havendo justificativa por parte da Contratada, devidamente fundamentada, no prazo consignado pelo MUNICÍPIO, ou não sendo a justificativa acatada pelo MUNICÍPIO, o gestor do contrato atestará a fatura em aberto e efetuará o dimensionamento do pagamento, conforme faixas de ajustes apresentado no anexo I deste Termo de Referência.

8.12. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 45



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

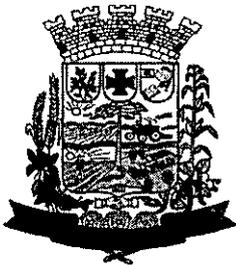
Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme súmula vinculante nº. 13, do STF.
- 10.6. *A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.*
- 10.7. *Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 46
---------------------------------------	----------------------------

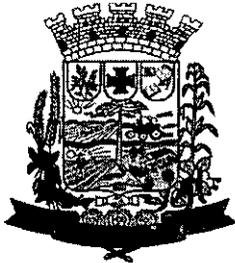


MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.23. Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do MUNICÍPIO, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja custo para o MUNICÍPIO ou para o beneficiário.
- 10.24. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.
- 10.25. Efetuar o bloqueio de imediato, em caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário do MUNICÍPIO à Central de Atendimento ao Cliente.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 47
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

PROCESSO Nº	
CONTRATADA a	
Prefeitura Municipal	
Paulo Frontin	FOLHA Nº 48



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.16.1. *Atestado, emitido pelo morador mais próximo do local da prestação do serviço, informando dia e hora que a empresa executou o serviço, mediante apresentação de sua assinatura;*

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

PROCESSO Nº	
Paulo Frontin	POL 14 N 49



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

15.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

PROCESSO Nº
Paulo Frontin FOLHA Nº 50



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 59
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, ante o valor da contratação.*

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10,520, de 1993, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

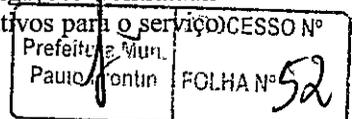
19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.13.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 9.784, de 1999, submetendo a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração,

de infração administrativa, Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 54
---	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.4.1. Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme previsto na Lei nº 6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.

20.5. *Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:*

20.5.1. Valor Global: R\$ 309.000,00

20.5.2. Valores unitários conforme item 1 deste Termo de Referência.

20.4. ~~O critério de julgamento da proposta é o menor preço taxa administrativa.~~

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

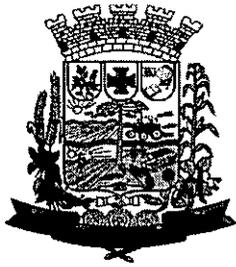
20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ para o período de 12 meses.

20.2. Na pesquisa de mercado identificamos que entre os pregões consultados, eles apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados nos cartões de alimentação de 0% (zero) ou taxa negativa.

A média encontrada foi de Taxa de Administração estimada em -0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), a ser calculada sobre o total dos benefícios creditados nos cartões alimentação. Embora o percentual da pesquisa de preços concluir por percentual estimado negativo, considerando o mercado complexo, reduzido, define-se como preço máximo aceitável (taxa de administração) 0% (zero por cento); a ser calculado sobre o total dos benefícios creditados nos cartões alimentação.

20.3 A proposta de preços deverá ser encaminhada conforme anexo I

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 55



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

22.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na seguinte rubrica: 02.01.2003.3.3.90.39, abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2003	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec. Mun. de Governo
2016	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social
2015	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social

PATRICIA GRUCZKOWSKI
Diretora de Compras e Licitação



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 18 de maio de 2022.

ROGÉRIO VIAL

Secretário de Governo

JAMIL PECH

Prefeito Municipal

Prefeitura M ^u Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 57
--	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI – MINUTA CONTRATO/TERMO

CONTRATO/TERMO N.º PREGÃO PRESENCIAL N.º. 10/2022

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, E DE OUTRO A EMPRESA Nome Contratado, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JAMIL PECH, a seguir denominada PROMITENTE COMPRADORA, e Nome Contratado pessoa jurídica de direito privado, sito a Endereço Contratado, cidade de Cidade Contratado - Estado Contratado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. CNPJ Contratado, neste ato representada por _____, RG n.º _____ SSP.. e CPF n.º _____ a seguir denominada PROMITENTE VENDEDORA, acordam e ajustam firmar o presente Termo/Contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de julho de 1993, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n.º. 8.078/90, assim como pelas condições do Edital do PREGÃO PRESENCIAL n.º 6/2022, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios; responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. (CATSERV - 15156), abaixo

1.1. conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLAÚSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento hein/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO N.º FOLHA N.º 58
---------------------------------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 2.1.2. *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- 2.1.3. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.1.4. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- 2.1.5. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
- 2.1.6. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*
- 2.1.7. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor deste contrato é de R\$ ValorContrato ValorContratoExtenso.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2022, conforme classificação de tabela abaixo:

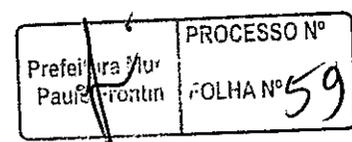
Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2003	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec. Mun. de Governo
2016	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social
2015	1000	3.3.90.39/2022	MANUTENÇÃO Sec. Mun. de Ação Social

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência – Anexo do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

Presidência Mun Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 60
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e quando legalmente, exigível em outros Diários Oficiais, no prazo previsto na Lei 8.666/93.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet - PR para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 61
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

E por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

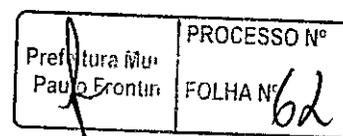
Paulo Frontin - PR, DataExtensoAssinatura.

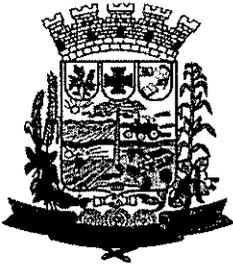
JAMIL PECH
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PROMITENTE COMPRADOR

NomeContratado
CONTRATADA
PROMITENTE VENDEDOR

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG _____
2. _____ RG _____





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE³

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 10/2022

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

³ Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes. N.º

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin	PROCESSO N.º
	63



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE⁴

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 10/2022

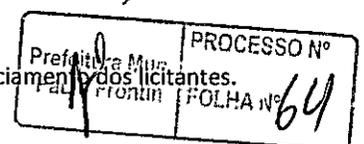
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

⁴ Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 10/2022

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital.

1. OBJETO

15.17. 1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR, conforme Lei Municipal nº. 1.275, 10 de junho de 2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e de conformidade com as especificações, quantidades admitidos constantes do arquivo digital “*Betha Auto Cotação*”, o qual é parte integrante deste Edital.

1. Os licitantes interessados, deverão baixar o arquivo digital que acompanha o edital e encontra-se disponível para este processo licitatório em <http://licitacao.paulofrontin.pr.gov.br>.

2. Para a leitura do arquivo o licitante deverá ter instalado o software “*Betha Auto Cotação*”, desenvolvido pela empresa Betha Sistemas, o qual deverá ser obtido em <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=280918112527>;

3. O arquivo digital não poderá ser editado em outro software que não seja o Programa “*Betha Auto Cotação*”, caso contrário não poderá ser lido no momento da abertura do certame

4. O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando:

a. Valor unitário de cada item

b. marca;

c. Descrição detalhada do objeto: indicando fabricante, e, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para a sua apresentação.

8 Depois de preenchidos os valores no software “*Betha Auto Cotação*”, o licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada pelo representante legal e introduzida no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

9. O arquivo eletrônico (extensão *.COT) devidamente salvo, com as informações da proposta impressa, deverá ser gravado em CD ou Pendrive e deverá ser introduzido no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 65
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a indicação da marca, descrição, preço unitário e total de cada item, de todos os itens que pretende participar, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente datada e assinada por representante legal, em todas suas páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- b. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.
- c. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- d. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IX – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS UNITÁRIOS.

Item	Catser	Und	Qnt	Descrição dos serviços	Valor mensal Beneficiário	Valor mensal global	Valor anual
1	4109	Beneficiários 40 Horas	196	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 100,00	R\$ 19.900,00	R\$ 238.800,00
2	4109	Beneficiários 30 Horas	9	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 75,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
3	4109	Beneficiários 20 horas	96	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
Total Mensal							R\$ 25.750,00
Total Anual							R\$ 309.000,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO X – DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 10/2022

DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social da proponente: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____ n.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado _____

E-mail para envio do arquivo do Contrato: _____

DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Nome do Representante Legal: _____

Função/Cargo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

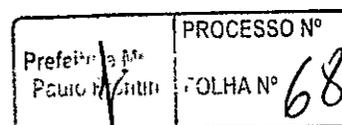
RG n.º _____ Órgão Expedidor _____ / CPF: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ CEP: _____ Fone _____

(assinatura do representante legal)

* Carimbar





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin/Pr, 23 de fevereiro de 2022.

Ao Exmo. Sr. JAMIL PECH
Prefeito do Município de Paulo Frontin/PR

Assunto: justificativa para utilização de Pregão Presencial

Prezado Senhor,

Em relação à adoção do Pregão Presencial ao invés do Pregão Eletrônico, existe justificativa por sua opção, sob o aspecto técnico, operacional, econômico, de desenvolvimento sustentável e fática.

Observa-se que o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Consulta com Força Normativa - Processo nº 556400/11 - Acórdão nº 3501/12 – Tribunal Pleno - Rel. Conselheiro Ivan Lelis Bonilha) “que muito embora seja possível a utilização opcional do pregão presencial na aquisição de bens e serviços quando não houver transferência voluntária da União ou do Estado, caberá ao Município regulamentar a Lei nº 10.520/02, atendendo às peculiaridades locais, nos termos do art. 30, I e II, da Constituição da República, devendo apenas obedecer às normas gerais impostas pela União, sem a obrigatoriedade, portanto, de seguir a regulamentação da União disposta no Decreto Federal nº 5450/2005”.

Dessa forma, com base nos artigos 1º, caput e 2º, §1º da Lei nº 10.520/02, o Município pode, dentro de sua esfera de competência, regulamentar a utilização do pregão, bem como a forma em que ocorrerá, de acordo com as peculiaridades locais, desde que não envolva a transferência de recursos voluntários estadual ou federal. E, ressaltado, mesmo quando envolver recursos federais e estaduais, é possível mediante consignação de justificativa a adoção de Pregão Presencial.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 69
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Nesse sentido, a opção pela adoção do Pregão Presencial por razões de ordem técnica: não possui plataforma eletrônica para realização do certame; operacional: não dispõe de servidores treinados e capacitados para a realização do procedimento eletrônico; econômica: contratação de empresas idôneas e menores preços; de desenvolvimento sustentável: contribui com o desenvolvimento local, na medida que as empresas locais não estão preparadas para a participação de licitações em Pregão eletrônico e fática: o objeto de contratação envolve empresas locais e regionais (não necessariamente empresas de pequeno porte).

Assim, estão sendo indicadas razões de ordem técnica, operacional, econômica, de desenvolvimento sustentável e fáticas resolvi adotar no presente procedimento, o Pregão, em sua forma Presencial, em vez do Pregão Eletrônico.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição para o esclarecimento de quaisquer dúvidas que eventualmente venham a surgir em virtude do presente.

Atenciosamente,

Patricia Gruczkowski
Diretora de Compras e Licitação

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 70
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DECRETO Nº. 045/2021

Súmula: Designa Pregoeiro e compões equipe de apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão Presencial, e dá outras providências.

JAMIL PECH, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Designar o Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio para atuar nos procedimentos licitatórios, realizados pela Administração Direta e Indireta do Município, na modalidade Pregão Presencial, conforme segue:

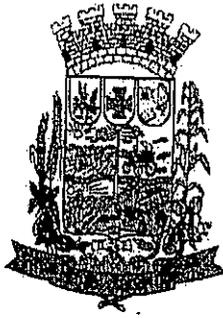
- I – Pregoeiro:
Eder Renato Stelmach.
- II – Membros da Equipe de Apoio:
Walinson Kelvin Marca – Membro;
Rogério Vial – Membro;
Alecio Maroli – Membro;
Patrícia Gruczkowski – Membro.

Parágrafo Único - No caso de impedimento do pregoeiro, atuará como Pregoeiro, atuará como Pregoeiro o Sr. Rogério Vial.

Art. 2º Compete ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I – Receber, examinar e julgar as propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação;
- II – Receber, examinar e julgar todos os documentos referente à habilitação dos proponentes, bem como decidir quanto a homologação dos resultados e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;
- III – Desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

Prefeitura Mu Paulo Frontin	PROCESSO Nº -OLHA Nº 71
--------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal 031/2021.

Dê-se Ciência,

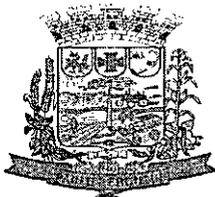
Publique-se,

Cumpra-se,

Paulo Frontin/PR, 13 de abril de 2021.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Prefeitura Mun Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 72
---------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer Jurídico: nº. 138/2022

Pregão Presencial nº. 10/2022

Processo Administrativo nº. 105/2022

Processo Licitatório nº. 98/2022

Origem: Departamento Compras

Interessado(s): Sr. Eder Renato Stelmach

Sr. Jamil Pech

Em atenção ao pedido de parecer jurídico requerido pelo Pregoeiro, dirigida a este advogado municipal, sobre o processo licitatório em epígrafe, na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, venho informar o que segue:

I – Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar a minuta do edital, na modalidade Pregão na forma Presencial, com o objeto a “contratação de serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR, conforme Lei Municipal nº. 1.275, 10 de junho de 2021”, conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convém anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos de juridicidade da contratação pretendida.

II – Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de **processo administrativo sob o nº. 105/2022, Processo de Compra 98/2022, do Pregão nº. 10/2022**, na forma presencial, o

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 73
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

qual foi protocolado, numerado (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93), e **atuado em fls. 01 a 72 dos autos.**

2.2. Consta a solicitação do objeto, elaborado **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná**, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 01/04 dos autos.

2.3. **Consta** a justificativa da necessidade da contratação pela **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná**, (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99), com vistas a suprir a demanda do Município de Paulo Frontin/PR.

2.4. Consta a autorização do Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, para a abertura da licitação (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93), **conforme fls. 10 dos autos;**

2.5. Consta o Termo de Referência (aplicado analogicamente art. 9º, I, § 2º do Decreto nº 5.450/05 e arts. 8º, II, 21, II do Decreto nº 3.555/00), e Decreto Municipal 02/2007, **conforme fls. 38 a 56 dos autos.**

2.6. Consta a aprovação do termo de referência pela autoridade competente, com a apresentação da motivação exigida analogicamente de acordo com o art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e art. 8, IV Decreto 3.555/00, **conforme folhas 57 dos autos.**

2.7. Foi escolhida para ser realizada a licitação por pregão presencial, sendo que consta a justificativa quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico (aplicando analogicamente o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), **conforme fls. 69 a 70 dos autos.**

2.8 Assim, com vistas a evitar questionamentos dos órgãos de controle externo, **justifiquem** a inviabilidade de formato eletrônico.

2.9 O entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Consulta com Força Normativa - Processo nº 556400/11 - Acórdão nº 3501/12-Tribunal Pleno - Rel. Conselheiro Ivan Lelis Bonilha) entende que muito embora seja possível a

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 74
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

utilização opcional do pregão presencial na aquisição de bens e serviços quando não houver transferência voluntária da União ou do Estado, caberá ao Município regulamentar a Lei 10.520/02, atendendo as peculiaridades locais, nos termos do art. 30, I e II, da Constituição da República, devendo apenas obedecer às normas gerais impostas pela União, sem a obrigatoriedade, portanto, de seguir a regulamentação da União disposta no Decreto Federal nº 5450/2005.

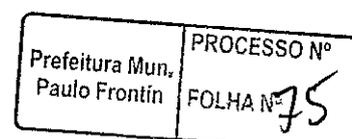
2.10 Dessa forma, com base nos artigos 1º, caput e 2º, §1º da Lei nº 10.520/02, o Município pode, dentro de sua esfera de competência, regulamentar a utilização do pregão, bem como a forma em que ocorrerá, de acordo com as peculiaridades locais, desde que não envolva a transferência de recursos voluntários estadual ou federal.

2.11 Há Coleta de Preços, sem a ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação, que atenda as especificações do item a ser adquirido (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93). Observe-se que haverá a necessidade de proceder a juntada de pesquisa de preço, preferencialmente, por meio da internet, seja pelos locais habituais: comprasnet, Painel de preço, ou atas de registro de preço ou contratados firmados nos 180 deste município ou de outros, ou justificativa quanto a sua impossibilidade de obtenção, pelo responsável da cotação.

2.12 Há previsão de recursos orçamentária, com indicação de suas respectivas rubricas (art. 7º, §2º, III, 14 e 38 da Lei de Licitações), conforme Parecer Contábil, e declaração de disponibilidade orçamentária, com saldo suficiente para fazer jus a despesa, conforme fl. 11 dos autos.

2.13. **Consta a designação do pregoeiro e equipe de apoio** (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02), **conforme fls. 71 a 72 dos autos.**

2.14. **Consta a minuta de edital e anexos** (art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02 e art. 40 da Lei nº 8.666/93), incluindo o termo de contrato, e termo de referência, **conforme fls. 12 a 68 dos autos.**





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.12. Assim, entendo, desde que atendido as recomendações dos itens 2.11 acima dos autos se encontram em regular.

III - Da modalidade escolhida: Pregão

3.1. Com efeito, a escolha da modalidade pregão encontra-se fundamentado na possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como serviço comum (art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002); e necessidade de contratar com aquele que oferecer o menor valor, dentre os parâmetros objetivamente fixados no edital.

3.2. Houve demonstração nas **fls. 40 dos autos, em item próprio do Termo de Referência**, que os bens objeto da presente licitação, possuem padrões de desempenho, e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

3.3. Deve-se salientar que consta descrição objetiva, dos padrões de desempenho, características gerais usualmente encontradas em um mercado diversificado vasto, competitivo e com capacidade para identificar, amplamente as especificações usuais de fornecimento dos itens dispostos, **conforme fls. 40 dos autos**, para a Administração Pública Municipal, podendo ser considerado fornecimento de bens comuns.

3.4. Deste modo, a escolha do pregão como modalidade licitatória para a contratação do objeto mencionado, notadamente, conforme consta justificativa, a forma presencial atende as disposições previstas no art. 4º, §1º, do Decreto nº. 5450/05 e ainda o art. 6º, do Decreto Municipal 10/2013, de 25/02/2013.

IV - Da minuta do edital e seus anexos:

4.1. Altere o item 13.5 do Edital, a fim de compatibilizar com a exigência de capacidade técnica indicada no Termo de Referência, sugerindo a seguinte redação:

“Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme previsto na Lei nº

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 76
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.”.

Consigno que as existências trazidas no item 13.5, não estão indicadas no Termo de Referência e o que parece diz respeito a contratação de estagiários. Logo deverá ser suprimido.

4.2. Em relação ao Termo de Referência, observar que não é possível a aplicação concomitante, no mesmo processo licitatório da lei 8.666/93 e da Lei 14.133/2021. Do exposto recomenda-se a supressão da indicação da Lei 14.333/2021.

4.3. Incluir como anexo do Termo de Referência, o Índice de Medição de Resultado.

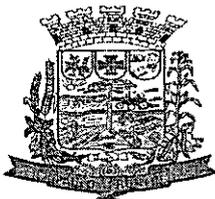
4.4. No contrato, observar que o objeto está descrito de forma equivocada. Altera-se com a seguinte redação:

“1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR, conforme Lei Municipal nº. 1.275, 10 de junho de 2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência:

Item	Catser	Und	Qnt	Descrição dos serviços	Valor mensal Beneficiário	Valor mensal global	Valor anual
1	4109	Beneficiários 40 Horas	196	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na	R\$ 100,00	R\$ 19.900,00	R\$ 238.800,00

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 77



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

				modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários			
2	4109	Beneficiários 30 Horas	9	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 75,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
3	4109	Beneficiários 20 horas	96	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício “vale alimentação” na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para os funcionários	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
Total Mensal							R\$ 25.750,00
Total Anual							R\$ 309.000,00

4.4. No contrato, observar no item 3.1. que o valor contratual é estimado, e poderá ser alterado, caso haja a contratação ou a demissão dos servidores. Sugestiona-se que se altera com a seguinte redação:

“3.1. O valor deste contrato mensal é estimado de R\$ ValorContrato ValorContratoExtenso e anual de R\$ ValorContrato ValorContratoExtenso,

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 78
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

sendo que pode sofrer alterações para mais ou para menos, em decorrência da alteração do número de servidores públicos.”

4.5. Em relação ao restante da minuta do Edital, não revela a necessidade de alterações e/ou modificações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei do Pregão e Lei de Licitações (Lei 8.666/93).

V- Conclusão

5.1 Ante ao exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, entendo que encontrará o presente processo em condições de ser autorizada a licitação, após o atendimento das condicionantes, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

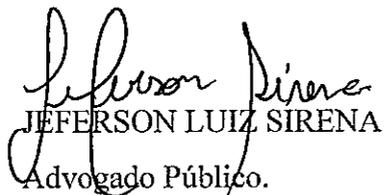
5.2. As recomendações constantes neste parecer, como todo o seu conteúdo é meramente opinativo, não vinculando a Administração, cabendo a autoridade superior deliberar sobre as alterações do edital e realizar todos os demais atos decisórios.

5.3. Em vista do valor máximo admitido: R\$ 309.000,00 deverá o Pregoeiro publicar o Edital e seus anexos na página de internet do município, no Diário Oficial do Município e **jornal de grande circulação local, com o respeito ao prazo mínimo de oito dias úteis**, contados da última vinculação, excluindo o dia de começo e incluindo o dia final.

É o parecer.

À Superior consideração.

Paulo Frontin, 23 de maio de 2022.


JEFERSON LUIZ SIRENA
Advogado Público.

OAB/PR 61.919.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 79
----------------------------------	----------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022
Processo Administrativo Nº 034/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: RODRIGO SIMÃO FERREIRA
Data de Publicação: 26/04/2022 17:01:47

MOVIMENTOS DO PROCESSO

03/05/2022 16:43:49 CADASTRO DE PROPOSTA VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA

03/05/2022 17:10:41 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CONVENIOS CARD ADMINISTRADORA E EDITORA LTDA EPP

A empresa CONVÊNIO CARD ADMINISTRADORA E EDITORA LTDA, CNPJ: 08.656.963/0001-50, vem através deste, solicitar esclarecimentos com relação ao edital de licitação, Pregão Eletrônico nº 021/2022, no que segue:

?- Qual é a quantidade de estabelecimentos que deverão ser credenciados, uma vez que o Edital estabelece duas quantidades?

- 3.1.3- sendo no mínimo 5 estabelecimentos entre a sede do Município de Santa Mônica e Distrito de Aparecida do Ivaí, sob pena de rescisão do contrato. EDITAL -3- DO OBJETO E DA RETIRADA DO EDITAL

- 17.3.5 no mínimo, 6 estabelecimentos entre o Município de Santa Mônica-PR e o Distrito de Aparecida do Ivaí-PR, para utilização do cartão Alimentação; - EDITAL - 17.3 Das Credenciadas

04/05/2022 17:51:22 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

Boa tarde! Prevalece o disposto no item 17.3.5 - A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, que possui credenciamento em, no mínimo, 6 (seis) estabelecimentos entre o Município de Santa Mônica-PR e o Distrito de Aparecida do Ivaí-PR, para utilização do cartão Alimentação;

05/05/2022 12:24:49 CADASTRO DE PROPOSTA BIQ BENEFÍCIOS LTDA

05/05/2022 12:59:17 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BIQ BENEFÍCIOS LTDA

05/05/2022 13:50:48 CADASTRO DE PROPOSTA M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

05/05/2022 14:29:49 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

05/05/2022 15:29:31 CADASTRO DE PROPOSTA GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA

05/05/2022 15:34:57 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA

05/05/2022 15:59:32 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA

05/05/2022 17:09:31 CADASTRO DE PROPOSTA BK BENEFÍCIOS EIRELI

05/05/2022 17:19:02 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BK BENEFÍCIOS EIRELI

06/05/2022 10:58:37 CADASTRO DE PROPOSTA LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

06/05/2022 12:54:23 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

06/05/2022 13:33:21 CADASTRO DE PROPOSTA BPF CARTÕES LTDA

06/05/2022 14:18:07 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BPF CARTÕES LTDA

06/05/2022 14:42:38 CADASTRO DE PROPOSTA PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA

06/05/2022 15:16:57 CADASTRO DE PROPOSTA REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI

06/05/2022 16:01:35 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI

06/05/2022 17:12:50 CADASTRO DE PROPOSTA SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO

06/05/2022 17:15:10 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA

06/05/2022 17:20:51 CADASTRO DE PROPOSTA MEGA VALE ADMINISTADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA

06/05/2022 17:44:44 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO

06/05/2022 18:01:16 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA MEGA VALE ADMINISTADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA

06/05/2022 18:48:57 CADASTRO DE PROPOSTA GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS

08/05/2022 23:50:52 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS

09/05/2022 08:25:55 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia! Iniciando a fase de disputa.

09/05/2022 08:40:17 MENSAGEM PREGOEIRO

Caros licitantes, ofertem seus lances com responsabilidade, após o encerramento da fase de lances não será aceito pedido de cancelamento de lances.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR**

09/05/2022 08:55:30 MENSAGEM PREGOEIRO

Finalizada a fase de disputa, passamos a fase de habilitação, retornamos em 15 minutos.

09/05/2022 09:17:10 MENSAGEM PREGOEIRO

A proponente vencedora se encontra devidamente habilitada, finalizada a fase de habilitação, passamos a fase recursal.

09/05/2022 09:54:37 MENSAGEM PREGOEIRO

Finalizada a fase recursal. Fica encerrada a sessão.

09/05/2022 09:56:25 MENSAGEM PREGOEIRO

A proponente vencedora deverá anexar sua proposta ajustada na plataforma em documentos complementares, devendo observar o valor e o percentual ofertados na fase de disputa.

**LOTE 1 - ADJUDICADO
LOTE 1**

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: Serv	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIO
Descrição: PRESTACAO DE SERV DE FORNECIMENTO E ADM DE CARTÕES VALE ALIMENTAÇÃO MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICO, A SEREM FORNECIDOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE SANTA MÔNICA-PR. - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de Cartão Vale Alimentação, na forma de crédito em cartão magnético ou de tecnologia similar, com senha individual, seguidas de recargas mensais, destinados aos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Santa Mônica, visando à aquisição de generos alimentícios e refeições através de rede de estabelecimentos credenciados, com fulcro na Lei Municipal nº 067/2022 e suas respectivas alterações.			
Quantidade: 12		Valor Unit.: 33.012,00	Valor Total: 396.144,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI	036 12.515.796/0001-02	39.296,07	33.012,00	Sim
2 BK BENEFICIOS EIRELI	026 36.697.430/0001-51	39.300,00	34.033,80	Sim
3 GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA	091 20.217.208/0001-74	39.300,00	34.400,00	Não
4 SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES,	095 07.907.815/0001-06	39.300,00	35.959,50	Não
5 BIQ BENEFÍCIOS LTDA	096 07.878.237/0001-19	39.300,00	36.557,00	Não
6 VEROQUEQUE REFEIÇÕES LTDA	075 06.344.497/0001-41	38.907,00	36.700,00	Não
7 LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA	040 19.207.352/0001-40	39.300,00	36.942,00	Não
8 PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	080 09.687.900/0002-04	39.300,00	39.300,00	Não
9 M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA	027 26.069.189/0001-62	39.300,00	39.300,00	Não
10 GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMERCIO E	045 92.559.830/0001-71	39.300,00	39.300,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
BPF CARTÕES LTDA	028 02.030.078/0001-84	-0,01	-0,01	Sim
MEGA VALE ADADMINISTRADORA DE CARTÕES E	053 21.922.507/0001-72	-0,01	-0,01	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

26/04/2022 17:01:47 PUBLICADO

27/04/2022 08:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

09/05/2022 08:00:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS

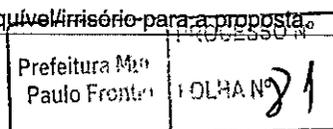
09/05/2022 08:24:48 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO

MEGA VALE ADADMINISTRADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA desclassificado. Motivo: Licitante apresentou valor inexequível/irrisório para a proposta.

09/05/2022 08:25:04 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO

BPF CARTÕES LTDA desclassificado. Motivo: Licitante apresentou valor inexequível/irrisório para a proposta.

Gerado em: 11/05/2022 15:43:20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR**

09/05/2022 08:26:13 DISPUTA

09/05/2022 08:26:13	LANCE	SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO E	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS (PARTICIPANTE	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA (PARTICIPANTE 027)	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	BPF CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 028)	-0,01
09/05/2022 08:26:13	LANCE	MEGA VALE ADSMINISTRADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA	-0,01
09/05/2022 08:26:13	LANCE	VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA (PARTICIPANTE 075)	38.907,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE	39.300,00
09/05/2022 08:26:13	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	39.296,07
09/05/2022 08:27:30	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	38.500,00
09/05/2022 08:28:26	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	38.499,00
09/05/2022 08:28:56	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	38.400,00
09/05/2022 08:29:35	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	38.350,00
09/05/2022 08:29:52	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	38.300,00
09/05/2022 08:30:05	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	38.200,00
09/05/2022 08:30:35	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	37.900,00
09/05/2022 08:30:59	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	37.899,00
09/05/2022 08:31:19	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	37.800,00
09/05/2022 08:31:23	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	37.500,00
09/05/2022 08:31:33	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	37.300,00
09/05/2022 08:31:36	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	37.499,00
09/05/2022 08:31:52	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	37.000,00
09/05/2022 08:32:10	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.999,00
09/05/2022 08:32:12	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	37.310,00
09/05/2022 08:32:13	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	37.250,00
09/05/2022 08:32:20	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.899,00
09/05/2022 08:32:27	LANCE	LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA (PARTICIPANTE 040)	36.942,00
09/05/2022 08:32:47	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.850,00
09/05/2022 08:33:03	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	36.943,10
09/05/2022 08:33:03	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.840,00
09/05/2022 08:33:17	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.800,00
09/05/2022 08:33:32	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.830,00
09/05/2022 08:33:51	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.799,00
09/05/2022 08:34:06	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.789,00
09/05/2022 08:34:28	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.785,00
09/05/2022 08:34:28	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.780,00
09/05/2022 08:34:39	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.750,00
09/05/2022 08:34:55	LANCE	VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA (PARTICIPANTE 075)	36.700,00
09/05/2022 08:35:09	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.650,00
09/05/2022 08:35:31	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.640,00

Gerado em: 11/05/2022 15:43:20

Prefeitura Municipal de Santa Mônica - PR
Paulista - PR
PROCESSO Nº 02
SANTA MÔNICA Nº 82

3 de 6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR**

09/05/2022 08:35:41	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.630,00
09/05/2022 08:36:23	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.620,00
09/05/2022 08:36:35	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.610,00
09/05/2022 08:36:45	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.600,00
09/05/2022 08:37:03	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.590,00
09/05/2022 08:37:08	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.599,00
09/05/2022 08:37:22	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.580,00
09/05/2022 08:37:43	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.570,00
09/05/2022 08:37:53	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.560,00
09/05/2022 08:38:32	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.559,00
09/05/2022 08:38:47	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.558,00
09/05/2022 08:39:12	LANCE	BIQ BENEFÍCIOS LTDA (PARTICIPANTE 096)	36.557,00
09/05/2022 08:39:25	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.556,00
09/05/2022 08:41:13	TEMPO RANDÔMICO		
09/05/2022 08:42:08	LANCE	SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO E	36.550,00
09/05/2022 08:42:24	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.549,00
09/05/2022 08:42:51	LANCE	SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO E	36.156,00
09/05/2022 08:42:59	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	36.548,00
09/05/2022 08:43:11	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	36.155,00
09/05/2022 08:43:51	LANCE	SINDPLUS ADMINISTRADORA DE CARTÕES, SERVIÇOS DE CADASTRO E	35.959,50
09/05/2022 08:43:58	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	36.500,00
09/05/2022 08:44:13	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	35.958,00
09/05/2022 08:44:58	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	35.000,00
09/05/2022 08:45:16	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.999,00
09/05/2022 08:45:29	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	35.100,00
09/05/2022 08:45:31	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.900,90
09/05/2022 08:45:48	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.899,00
09/05/2022 08:46:02	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.800,00
09/05/2022 08:46:21	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.799,00
09/05/2022 08:46:35	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.750,00
09/05/2022 08:46:45	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.749,00
09/05/2022 08:47:00	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.740,00
09/05/2022 08:47:03	LANCE	REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036)	34.749,50
09/05/2022 08:47:10	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.739,00
09/05/2022 08:47:24	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.738,00
09/05/2022 08:47:34	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.737,00
09/05/2022 08:47:46	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.735,00
09/05/2022 08:47:56	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.734,00
09/05/2022 08:48:08	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.730,00
09/05/2022 08:48:18	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.729,00
09/05/2022 08:48:31	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.500,00
09/05/2022 08:48:41	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.499,00
09/05/2022 08:48:54	LANCE	GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091)	34.450,00
09/05/2022 08:49:04	LANCE	BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026)	34.449,00

Prefeitura Municipal de Santa Mônica - PR	Processo Nº
Paulo Frontini	FOLHA Nº 83

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR**

09/05/2022 08:49:14 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta atual é: PARTICIPANTE 026

09/05/2022 08:49:14 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta. O sorteio entre eles foi realizado.

09/05/2022 08:49:14 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 026, PARTICIPANTE 091, PARTICIPANTE 036, PARTICIPANTE 095, PARTICIPANTE 096, PARTICIPANTE 075, PARTICIPANTE 040

09/05/2022 08:49:14 FECHADO 1

09/05/2022 08:49:16 LANCE GOLDI SERVICOS E ADMINISTRACAO LTDA (PARTICIPANTE 091) **34.400,00**

09/05/2022 08:52:26 LANCE BK BENEFICIOS EIRELI (PARTICIPANTE 026) **34.033,80**

09/05/2022 08:52:45 LANCE REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI (PARTICIPANTE 036) **33.012,00**

09/05/2022 08:54:14 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é REAL CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI

09/05/2022 08:54:14 HABILITAÇÃO

09/05/2022 09:17:17 MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS

09/05/2022 09:19:24 RECURSO MANIFESTADO MEGA VALE ADSMINISTRADORA DE CARTÕES E

Manifestamos intenção de recurso quanto a desclassificação da empresa Megavale Card.

09/05/2022 09:23:56 RECURSO MANIFESTADO M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

A empresa M&S Serviços Administrativos manifesta interesse em interpor recurso devido a não aplicação do Decreto Federal n°10.854/2021 e a Medida Provisória n° 1.108/2022 a respeito da vedação da contratação de empresa com taxa negativa.

09/05/2022 09:32:17 DEFERIMENTO DE RECURSOS

09/05/2022 09:44:36 MANIFESTAÇÃO INDEFERIDA PREGOEIRO

Indefiro o pedido, pois a licitante ofertou valor inexequível/irrisório, o percentual de taxa deveria ser aplicado sobre o valor de referência, conforme item 3.1.2 e subitens do edital, bem como as demais proponentes o fizeram.

09/05/2022 09:53:49 MANIFESTAÇÃO INDEFERIDA PREGOEIRO

Indefiro o pedido, pois em momento algum foi vedada a participação de licitantes que apresentaram taxa negativa. A proponente apresentou valor inexequível/irrisório, a mesma deveria formular sua proposta aplicando o percentual da taxa sobre o valor de referência, conforme item 3.1.2 e subitens do edital, bem como as demais proponentes o fizeram.

09/05/2022 13:02:43 EM ADJUDICAÇÃO

11/05/2022 15:43:20 ADJUDICADO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA-PR
SANTA MÔNICA-PR**

AUTORIDADE: LUAN GUSTAVO FRAZATTO

PREGOEIRO: RODRIGO SIMÃO FERREIRA

MEMBRO DE APOIO JOSÉ VINICIUS DE SANTANA FREDERICCI

Membro JOÃO RAIMUNDO MORO JUNIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO - PR
CAMPO BONITO-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022
Processo Administrativo Nº 65/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: SANDRA SCIMEONI DE ALBUQUERQUE
Data de Publicação: 19/04/2022 16:47:59

TOTAL DO PROCESSO: 278.300,0004

PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA 09.687.900/0002-04 278.300,0004

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 034 278.300,00 Total: 278.300,0004

Item: 1 Unidade: mês Marca: própria Modelo: próprio

Descrição: Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético com chip de segurança ou tarja magnética, para os servidores do MUNICIPIO DE CAMPO BONITO - PR

Quantidade: 12 Valor Unit.: 23.191,6667 Total Item: 278.300,0004

PREGOEIRO: SANDRA SCIMEONI DE ALBUQUERQUE

MEMBRO DE APOIO ALINE AP DA CUNHA DE LARA

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 5.203.753,97	R\$ 118.620,00	R\$ 0,0003

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 1 a 1

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço	Ano da Compra
14109	2022, 2021

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00002/2022

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de gestão do benefício de alimentação vale-alimentação e refeição, para os funcionários do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Quantidade Ofertada: 30

Valor Proposto Unitário: R\$ 12.072,5

Valor Unitário do Item: R\$ 0,0003

Código do CATMAT: 14109

Descrição do Item: ADMINISTRACAO DE TIQUETE (TICKET) / VALE ALIMENTACAO (CAR-TAO ELETRONICO) - SISTEMA CONVENIO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 25/02/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMACOES LTDA

CNPJ/CPF: 05989476000382

Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 926349 - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA

Órgão: CONS REG DE FIS E TERAPIA OCUP DA 8ª REGIÃO

Órgão Superior: CONS REG DE FIS E TERAPIA OCUP DA 8ª REGIÃO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL N° 10/2022 DO PROCESSO N° 98/2022 DO PREGÃO
PRESENCIAL N° 10/2022

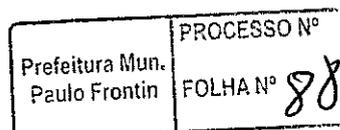
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE
ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E
FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO
PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE
ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA,
PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI
MUNICIPAL N° 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021., em
conformidade com as especificações, quantidades e valores
máximos admitidos e constantes no Termo de Referência,
Anexo V, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo
arquivo digital "BETHA AUTOCOTAÇÃO".
Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 –
Habilitação, bem como os documentos relativos ao
Credenciamento deverão ser entregues até as 09h00min do dia
09/05/2022 e a Sessão Pública da licitação, com a consequente
abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, terá início às
09h30min do mesmo dia (horário local).
Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR,
dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone
(42)3543-1210. E-mail licitapaulofrontin@hotmail.com. Site:
www.paulofrontin.pr.gov.br.

Paulo Frontin – PR – 18/05/2022.

EDER RENATO STELMACH
Pregoeiro.

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:C03A52BD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 24/05/2022. Edição 2524
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



“O BRASIL QUE DÁ CERTO” FOI DESTAQUE NO CONGRESSO DE RÁDIO E TELEVISÃO DA ACAERT

Governadores dos estados do Sul destacaram ações que levaram suas administrações a atingirem bons indicadores

[Da Assessoria]

O Brasil que dá Certo foi destaque no 18º Congresso de Rádio e Televisão da Acaert, em painel com governadores dos três Estados do Sul. Os chefes dos Poderes Executivos do Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina destacaram ações que fizeram seus Estados atingirem bons índices de desenvolvimento econômico e social, o que garante ao Sul brasileiro bons indicadores em comparação com outras regiões da federação.

O governador catarinense, Carlos Moisés da Silva falou

como o Estado se recuperou do déficit de R\$ 1,2 bi e avançou para um superávit superior a R\$ 1,8 bi e investiu mais R\$ 2 milhões em recursos próprios. O governante destacou ainda o perfil municipalista do seu Governo, o foco em infraestrutura, aplicando recursos inclusive em rodovias federais.

Já o governador do Rio Grande do Sul, Ranolfo Vieira Júnior, lembrou que há poucos anos o Estado pagava o salário de seus servidores com atraso e parcelado, acumulava dívidas com

fornecedores, na saúde a dívida supera a casa do R\$ 1 bilhão. Reformas, estruturas administrativas, privatizações e concessões possibilitaram uma “virada de jogo no Rio Grande do Sul”, enfatizou Ranolfo.

O governador do Paraná, Carlos Massa Júnior, explicou que o planejamento, voltado especialmente para as questões de logística, transformou o Paraná na “central logística da América do Sul”, o que tem impactado na geração de empregos. O Estado registrou geração de emprego histórico em 2021, e iniciou este ano superando os números de geração de emprego no primeiro trimestre.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 39/2022.
Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO DE COMPRA nº 97/2022.

Autorizo em consequência, a proceder-se à prestação dos serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestar serviços de publicações de atos oficiais para a administração em geral desta municipalidade, para o período de 6 meses.

Favorecido: JORNAL O IGUASSU inscrito no CNPJ: 07.009.680/0001-53
Valor Total R\$ 17.360,00 (Dezessete mil trezentos e sessenta reais)
Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 39/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00
Dotação orçamentária: 02.02.2.004.3.3.90.39
Determimo, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 23 de maio de 2022.

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO “VALE ALIMENTAÇÃO”, NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL N.º 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021, em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Item do Referencial, Anexo V, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo arquivo digital “BETHA AUTOCOTAÇÃO”.

Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, bem como os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues até às 09h00min do dia 09/06/2022 e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes do Preço e Habilitação, terá início às 09h30min do mesmo dia (horário local).

Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min, Informações: Fone (42)3543-1210, E-mail licitapaufrofron@hotm.com. Site: www.paulofrontrin.pr.gov.br, Paulo Frontin – PR – 18/05/2022.

Eder Renato Stelmach
Pregoeiro



Oportunidade para quem ensina

As oportunidades do SENAR-PR não se destinam apenas aos produtores e trabalhadores rurais do Paraná, que têm à sua disposição mais de 250 títulos, nas mais diversas áreas da agropecuária e da administração rural. Também traz oportunidades para os profissionais que estão na outra ponta do aprendizado e que pretendem ampliar seus horizontes. É o caso dos Instrutores dos cursos do SENAR-PR, que estão sempre prontos a dar o seu melhor em sala de aula.

Nesse momento existem oportunidades de trabalho para esses profissionais. O SENAR-PR está com editais abertos para a seleção de Instrutores, por meio de pessoas jurídicas, para cursos na área de inclusão digital e mecanização. O edital 02/2022 busca profissionais para ministrar aulas nos cursos “Programa de Inclusão Digital – Excel básico” e “Programa de inclusão digital – Excel intermediário”, que têm como objetivo capacitar o produtor rural e sua família a utilizar essa importante ferramenta digital. O prazo para as inscrições vai até o dia 1º de junho.

Já o edital 04/2022 busca instrutores para os cursos de “Operação e manutenção de colhedora de forragem” e “Operação e manutenção de conjunto de fenação”. Para estas vagas as inscrições vão até o dia 31 de maio.

Acesse o site do Sistema FAEP/SENAR-PR para mais detalhes: www.sistemafaep.org.br/editais-senarpr/



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR 21, em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, Anexo V, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo arquivo digital “BETHA AUTOCOTAÇÃO”.

Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, bem como os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues até às 09h00min do dia 10/06/2022 e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, terá início às 09h30min do mesmo dia (horário local).

Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitapaufrofron@hotm.com. Site: www.paulofrontrin.pr.gov.br, Paulo Frontin – PR – 18/05/2022.

Eder Renato Stelmach
Pregoeiro.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO DE COMPRA 97/2022 PROCESSO DE DISPENSA N.º 39/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.
CONTRATADO: JORNAL O IGUASSU inscrito no CNPJ: 07.009.680/0001-53
OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestar serviços de publicações de atos oficiais para a administração em geral desta municipalidade, para o período de 6 meses.
VALOR TOTAL: R\$ 17.360,00 (Dezessete mil trezentos e sessenta reais)
PRAZO DE CONTRATO: 6 meses
RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso II

CONTRATANTE
Município de Cruz Machado

Fecomércio PR **Sesc**

ORIENTADOR DE ATIVIDADES na área de Letramento (Tempo determinado – 4 meses)

Vaga nº 172/2022 para União da Vitória

Pré-requisitos: Ensino Superior cursando ou completo com Licenciatura em: Letras ou história.

Experiência comprovada: 06 meses conforme consta no edital.

www.sescpr.com.br/trabalhe-conosco
Verifique os pré-requisitos e inscrições até o dia 27/05/2022.

DISSENSA S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO
CNPJ: 81.638.264/0001-77
NIRE: 4130009058

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Diretor Presidente da sociedade DISSENSA S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO, Sr. José Nelson Dissenha Neto, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto Geral da sociedade, CONVOCA todos os acionistas para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se na sede da empresa, à Rua Emílio Kroni, nº 558, Bairro Roma, Município de União da Vitória, Paraná, no dia 31/05/2022 às 10:00hs em primeira chamada ou às 10:15hs em segunda chamada, com qualquer quórum. O prazo de inscrição da primeira ordem do dia: 31/12/2021.

b) Outros assuntos de interesse da sociedade.

FLOR DA VITÓRIA

Em 1910 o casal Dissênhas, Jamil e Zakie Dogni, recebeu alvará para abrir uma loja de tecidos e um armazém. O prédio ficou pronto em 1925, a primeira construção em alvenaria da cidade, feita em tijolo maciço importado da Itália. A loja possuía um “concreto sortimento de tecidos em geral”, vendia castanhas, frutas, chapeus e “roupas feitas No armazém, Sapês e molhados”, compra e venda de gêneros do país em “grande escala”.

O estilo do prédio é de um “ecletico jardo”, com a decoração predominantemente ART DECO.

Algumas pinturas nas paredes do andar superior foram restauradas e emolduradas em gesso, como se fossem as tradicionais.

UNIAO DA VITORIA

PROCESSO Nº 89



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210/1212/1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021.

Aos 9 dias de junho de 2022, às 9:30 horas, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR, reuniram-se o Pregoeiro e Equipe de apoio, designada pelo Decreto nº 45 de 13 de abril de 2021, para analisarem as documentações e as propostas recebidas referente ao Processo Licitatório de Pregão Presencial nº 10/2022.

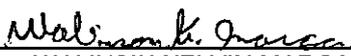
PARECER DA COMISSÃO:

Não houveram interessados. Certame deserto. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação.

Paulo Frontin, 9 de junho de 2022.

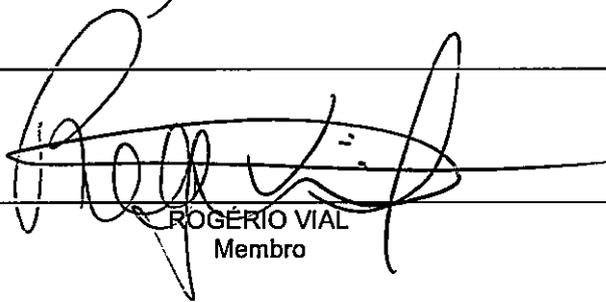
LISTA DE MEMBROS DA COMISSÃO:


EDER RENATO STELMACH
Pregoeiro


WALINSIN KELVIN MARCA
Membro


ALECIO MAROLI
Membro

PATRICIA GRUCZKOWSKI
Membro


ROGÉRIO VIAL
Membro

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE CERTAME DESERTO DO PROCESSO N° 98/2022 DO PREGÃO
PRESENCIAL N° 10/2022

ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE
PROCESSO LICITATÓRIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N°
10/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO "VALE ALIMENTAÇÃO", NA MODALIDADE ELETRÔNICA, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, CONFORME LEI MUNICIPAL N° 1.275, 10 DE JUNHO DE 2021.

Aos 9 dias de junho de 2022, às 9:30 horas, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR, reuniram-se o Pregoeiro e Equipe de apoio, designada pelo Decreto n° 45 de 13 de abril de 2021, para analisarem as documentações e as propostas recebidas referente ao Processo Licitatório de Pregão Presencial n° 10/2022.

PARECER DA COMISSÃO:

Não houveram interessados. Certame deserto. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação.

Paulo Frontin, 9 de junho de 2022.

Lista De Membros Da Comissão:

<i>EDER RENATO STELMACH</i>	<i>WALINSIN KELVIN MARCA</i>
Pregoeiro	Membro
<i>ALECIO MAROLI</i>	<i>PATRICIA GRUCZKOWSKI</i>
Membro	Membro
<i>ROGÉRIO VIAL</i>	
Membro	

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:F67003AA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/06/2022. Edição 2537
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 91
----------------------------------	----------------------------